

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Начальная школа-детский сад "Радуга"" с. Краснореченское
Хабаровского муниципального района Хабаровского края

ПРИНЯТО
на общем собрании
работников

Протокол № 2
от 14.07.2023 г

СОГЛАСОВАНО:
Представители трудового
коллектива



Е.М. Габарак
Т.С. Кондрат

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБОУ НШ ДС с.
Краснореченское
Е.В. Пепина



ПОЛОЖЕНИЕ о сайте

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
"Начальная школа-детский сад "Радуга"" с. Краснореченское
Хабаровского муниципального района Хабаровского края
(ОУ)

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте образовательного учреждения (далее – Положение) определяет статус, основные понятия, задачи, требования, принципы организации и ведения официального сайта ОУ (далее – Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта образовательного учреждения (далее – ОУ).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений, Уставом учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя ОУ.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик Сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ОУ.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.8. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива ОУ и утверждается приказом директора ОУ.

1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ОУ.

1.10. Структура Сайта, состав рабочей группы – разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем МКОУ.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на заместителя директора по учебно – воспитательной работе, отвечающего за вопросы информатизации ОУ.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ОУ.

1.13. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств учреждения.

1.13. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ.

1.14. Пользователем сайта ОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Официальный сайт в сети Интернет ОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, представительством ОУ, размещенным в глобальной сети Интернет.

2.2. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время предоставляет актуальный результат деятельности ОУ.

2.3. Цель Сайта:

- поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства, представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

2.4. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- обеспечение открытости деятельности ОУ;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ОУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- оперативного и объективного информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- формирование целостного позитивного имиджа ОУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников, учащихся).

3. Информационная структура Сайта

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений (Закон об образовании № 273 - ФЗ от 29.12.2012г., ст.29; приказом Министерства образования и науки РФ от 29 мая 2014 г № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») и формату представления на нем информации, оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

3.2. Информационный ресурс сайта ОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью ОУ.

3.3. Информационный ресурс сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.4. Информация, размещаемая на сайте ОУ, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. Информационная структура сайта ОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Информационная структура сайта ОУ формируется из двух видов информационных материалов: специальных к размещению на сайте ОУ (специальный) и дополнительных к размещению (вариативный блок).

3.7. Страницы специального раздела должны быть доступны без дополнительной регистрации, а также доступны для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов. являются обязательными к размещению на официальном сайте ОУ в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» и должны содержать:

3.7.1. «Сведения об образовательной организации»:

3.7.1. 1 «Основные сведения»

3.7.1.2. «Структура и органы управления образовательной организацией»

3.7.1. 3. «Документы»

а) в виде копий;

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово- хозяйственной деятельности образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 ФЗ «Об образовании в РФ», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

3.7.1. 4. «Образование»

Должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности

обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

3.7.1. 5 "Образовательные стандарты" .

Содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.7.1. 6 "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница должна содержать следующую информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.
- б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

3.7.1. 7. "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

3.7.1. 8 "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий и иных видов материальной поддержки обучающихся.

3.7.1. 9 "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.7.1. 10 "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований

федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.7.1. 11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

3.8. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

3.9. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.10. Информация, указанная в пунктах 3.7 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.11. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.7 настоящих Требований, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.12. Информационные материалы специального раздела могут быть расширены ОУ и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Положения.

3.13 Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора ОУ.

3.14. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию сайта ОУ

3.15. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором ОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

4. Организация разработки и функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа

разработчиков Сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков Сайта включены:

- Руководитель ОУ;
- Заместитель директора по учебно – воспитательной работе;
- Старший воспитатель;
- Руководители методических объединений;
- Инициативные педагоги, родители.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта назначаются:

4.3.1. Администратор Сайта – директор ОУ:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора Сайта и Web-мастера;
- обладает правом "вето" на публикацию любой информации на Сайте.

4.3.2. Редакторы – заместитель директора, старший воспитатель МКОУ:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на Сайте;
- создает сеть корреспондентов.

4.3.3. Корреспондентская группа Сайта (инициативный педагог):

- собирает информацию для размещения на Сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта.

4.4. Разработчики Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики Сайта осуществляют консультирование сотрудников МКОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается рабочей группой разработчиков Сайта и (или) руководителем МКОУ и предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.8. Разработчики Сайта имеют право:

- вносить предложения администрации МКОУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.

4.9. Разработчики Сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте ОУ

5.1. ОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

5.2. ОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ОУ от несанкционированного доступа;
 - ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ОУ;
 - резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;
 - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
 - размещение материалов на сайте ОУ;
 - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 5.3. Содержание сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОУ.
- 5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ОУ.
- 5.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДООУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем ДООУ.
- 5.6. Адрес сайта ОУ предоставляется вышестоящему органу управления образованием.
- 5.7. При изменении Устава ОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ОУ производится не позднее 7 дней

6. Технические условия

- 6.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
- 6.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.
- 6.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.
- 6.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.
- 6.5. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

7. Ответственность и контроль

- 7.1 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ОУ.
- 7.2 Контроль за функционированием Сайта осуществляет заместитель директора ОУ, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

8. Финансирование, материально-техническое обеспечение

- 8.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.
- 8.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование Сайта.
- 8.3. Руководитель образовательного учреждения вправе поощрять членов творческой группы (редакции).