

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
(Протокол № 2 от 25.03.2019)

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор МБОУ
«СОШ №5 имени Героя России
М.Н.Евтюхина»
Веселкова Н.Н.

(Принята № 1/прот от 27.03.2019)

Согласовано с управляющим советом школы

(протокол № 3 от 27.03.2019)

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ

1. Общие положения

Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 имени Героя РФ М.Н. Евтюхина» (далее - школа), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта школы. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. N 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» с изменениями от 20 октября 2015 г., 17 мая, 7 августа 2017 г., 29 ноября 2018 г., Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 N 436-ФЗ (редакция от 28 июля 2012 г., 5 апреля, 29 июня, 2 июля 2013 г., 14 октября 2014 г., 29 июня 2015 г., 1 мая 2017 г., 29 июля, 18 декабря 2018 г.), письма Минобрнауки России от 14.05.2018 N 08-1184 «О направлении информации» (вместе с «Методическими рекомендациями о размещении на информационных стендах, официальных интернет-сайтах и других информационных ресурсах общеобразовательных организаций и органов, осуществляющих управление в сфере образования, информации о безопасном поведении и использовании сети «Интернет»

1.1. Уставом школы, настоящим Положением.

1.2. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности школы.

1.3. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования школы.

1.4. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации, муниципальных и региональных органов управления, организационно-партнеров, сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные сайты работников школы и обучающихся, при условии, что на данных сайтах отсутствует информация, противоречащая Федеральному закону Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями и дополнениями от 28 июля 2012 г., 5 апреля, 29 июня, 2 июля 2013 г., 14 октября 2014 г., 29 июня 2015 г., 1 мая 2017 г., 29 июля, 18 декабря 2018 г.

1.5. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Псковской области.

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 официальном сайте, принадлежат образовательному учреждению - МБОУ «СОШ №5 имени Героя РФ М.Н. Евтюхина», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ размещенных на сайте.

1.8. Информационное наполнение сайта школы является предметом деятельности всех сотрудников

школы, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности школы. Концепция и структура сайта может быть обсуждена всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления школы.

1 9. Основные понятия, используемые в Положении:

1.9.1. Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия, как самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

1.9.2. Web-ресурс - Комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса

1.9.3. Разработчик сайта – лицо или лица, обеспечивающие разработку программной компоненты, и визуального оформления сайта.

1 9 4. Администратор сайта - Лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, а также проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора школы.

1 10. Структура официального 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 директором школы.

1.11. Администратор сайта назначается приказом по школе.

1.12. Общая координация работ по разработке и развитию официального сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации школы.

1.13. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несёт заместитель, ответственный за информатизацию школы.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Официальный сайт школы создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности школы.

2 2. Создание и функционирование сайта школы направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа школы;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в школе;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров школы;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся,

3. Информационное наполнение и структура сайта

Для размещения информации на Сайте создается специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

• Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

• Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать информацию, указанную в пунктах 3.1-3.11 настоящего Положения, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

• Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению школы и (или) размещение информации, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

• 3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

• 3.1 Подраздел "Основные сведения".

- Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания школы, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения школы, режиме, графике работы, контактных телефонах, факсах и об адресах электронной почты.

- 3.2 Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

- Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления школой, о наличии или отсутствии структурных подразделений.

- 3.3 Подраздел "Документы".

- На главной странице подраздела размещаются следующие документы:

- а) в виде копий:

- устав школы;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

- план финансово-хозяйственной деятельности школы, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

- локальные нормативные акты:

- правила приема обучающихся, локального нормативного акта, регламентирующего режим занятий обучающихся;

- периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- правила внутреннего распорядка обучающихся;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- коллективный договор

- 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.

- 3.4 Подраздел "Образование".

Подраздел содержит информацию: о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, информация о нормативных сроках обучения, о языках, на которых осуществляется образование (обучение), о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), о реализуемых уровнях образования, информация о формах обучения, 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 результатах перевода, восстановления и отчисления, об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о практиках, предусмотренных соответствующей образовательной программой, об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

- 3.5 Подраздел "Образовательные стандарты".

- Подраздел 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.

• 3.6 Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

• Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

• а) о руководителе школы, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество 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 Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

• Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

• Сведения о наличии объектов для проведения практических занятий, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

• Сведения о наличии библиотек, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

• Сведения о наличии объектов спорта, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

• Сведения о наличии средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

• Сведения об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

• Сведения об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

• Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

• Наличие в образовательной организации электронной информационно-образовательной среды

• Общее количество компьютеров с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", к которым имеют доступ обучающиеся

• Общее количество ЭБС, к которым имеют доступ обучающиеся (собственных или на договорной основе)

• Наличие собственных электронных образовательных и информационных ресурсов

• Наличие сторонних электронных образовательных и информационных ресурсов

• Наличие базы данных электронного каталога

• Сведения об электронных образовательных ресурсах, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

• Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.8 Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

• Главная страница подраздела содержит информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

• 3.9 Подраздел "Платные образовательные услуги".

• Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

• 3.10 Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

• Главная страница подраздела содержит 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.

• 3.11 Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

• Главная страница подраздела содержит 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).

• 3.12. Кроме специального раздела, содержащего обязательную информацию на сайте размещаются подразделы: объявления, обучающимся, родителям, страничка психолога, школьные музеи, библиотека, органы общественно-государственного управления школой, школьная газета, наши достижения, ГИА, фотоальбом, контакты.

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

• 3.15. 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.

• 3.16. Информация, указанная в пунктах 3.1-3.11 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

• 3.17. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1-3.11 настоящего Положения, 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.

4. Организация разработки и функционирования официального сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта

3.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель директора, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и ИКТ (учителя информатики);
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

• Осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных,

• Оказывает помощь членам группы разработчиков сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию директора школы.

• Организует видимость материалов, размещенных на сайт корреспондентами сайта, при необходимости корректируя их оформление.

• Выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.3.2. Редактор:

Осуществляет контроль за сбором информации корреспондентами сайта, необходимой для размещения на сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации:

- редактирует информационные материалы;

- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов,
- оформляет ответы на сообщения форума

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.
- передает подготовленную информацию редактору сайта.

4.4. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор сайта.

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация школы и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся.

5.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей

6. К размещению на школьном сайте запрещены:

6.1 Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей,

6.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6.4. Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

7. Права и обязанности

7.1. Разработчики сайта имеют право: вносить предложения администрации школы по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам); запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации школы.

7.2. Разработчики сайта обязаны: выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта; представлять отчет о проделанной работе.

8. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

8.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по школе в начале учебного года назначением ответственного за данное направление.

8.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте школы поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.