

Согласовано»
Педагогическим советом школы :
Протокол №1 от 30.08.2013г.

«Утверждено»
Приказом МБОУ «Кобринская основная
общеобразовательная школа»
№ 84 от «30 » августа 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ МБОУ «КОБРИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок размещения на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации, понятия, цели, порядок разработки сайта, требования и критерии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" №273-ФЗ от 29.12.2012 года , Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»

1.3. Создание и поддержка школьного сайта является предметом деятельности школьной команды по информатизации. Сайт является не отдельным, специальным видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности школы.

1.4. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.5. Положение определяет основные цели и порядок функционирования сайта школы.

2. Цели и задачи школьного сайта.

2.1. Цели:

Создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов образовательного учреждения.

2.2. Задачи:

2.2.1. Расширение информационного пространства

2.2.2. Широкое внедрение информационных технологий в образовательный процесс

2.2.3. Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений образовательного учреждения.

2.3. Официальный сайт школы является информационным ресурсом МБОУ «Кобринская ООШ» в глобальной сети Интернет.

2.4. Сайт содержит бесплатный и неограниченный доступ к информации, предназначенной для пользователей, и не содержит конфиденциальной информации.

2.5. Материалы, размещенные на сайте, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на официальный сайт в сети Интернет.

3. Порядок разработки сайта

3.1. Работа по созданию сайта регламентируется приказом по образовательному учреждению.

3.2. Информационную поддержку сайта обеспечивает школьная информационная служба, в состав которой входят: учитель информатики, заместитель директора по воспитательной работе, ответственный за информатизацию.

3.3. Ответственность за содержание и достоверность размещенной на сайте информации несут лица ответственные за наполнение и функционирование сайта.

3.4. Школьный сайт разрабатывается силами образовательного учреждения или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сайта сторонней организацией по заказу образовательного учреждения его разработка ведется в соответствии с требованиями и критериями, указанными в разработанном школой Положении.

4. Требования и критерии

4.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям и задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности для конкретного образовательного учреждения.

4.2. Критерии технологичности:

- Скорость загрузки страниц сайта.
- Оптимальный объем информационного ресурса.

4.3. Критерии функциональности:

- Дизайн сайта должен быть удобен для навигации.
- Удобство усвоения информации.
- Стилистика дизайна и навигации первой страницы и страниц последующего уровня.
- Читаемость шрифтов, разнообразие информации для различных категорий пользователей.

4.4. На официальном сайте образовательного учреждения в обязательном порядке размещается:

а) информация:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательного учреждения, о месте нахождения образовательного учреждения, о режиме и графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;

- о структуре и органах управления образовательным учреждением:

Наименование структурных подразделений (органов управления);

Фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

Место нахождения, адрес официального сайта и адрес электронной почты структурных подразделений;

Сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений;

- об уровне образования;

- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;

- о сроке действия государственной аккредитации образовательных программ;

- об описании образовательных программ с приложением копий;

- об учебном плане с приложением его копии;

- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий;

- о календарном учебном графике с приложением его копий;

- 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;
 - о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий;
 - о руководителе образовательного учреждения, его заместителях, в том числе:
 - Фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;
 - Контактные телефоны;
 - Адрес электронной почты;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - Фамилия, имя, отчество работника;
 - Занимаемая должность (должности);
 - Преподаваемые дисциплины;
 - Ученая степень (при наличии);
 - Ученое звание (при наличии);
 - Наименование направления подготовки и специальности;
 - Данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
 - Общий стаж работы;
 - 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;
 - о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, финансирование которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (Ленинградской области), местного бюджета (Гатчинского муниципального района);
 - о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
 - об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (Ленинградской области), местного бюджета; (Гатчинского муниципального района);
 - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - о трудоустройстве выпускников.
- б) Копии:
- Устава образовательного учреждения;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложением);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке или бюджетной сметы образовательной организации;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- в) отчет о результатах самообследования;

- г) 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 (при наличии платных образовательных услуг);
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ж) общеобразовательные программы, реализуемые в образовательном учреждении.
- 4.5. Образовательное учреждение обновляет сведения, указанные в п.4.4. настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменения.
- 4.6. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».
- 4.7. Информация, указанная в п.4.4. настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой или табличной формах, а так же в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату предоставления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
- 4.8. При размещении информации на официальном сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 4.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
 - защиту информации от уничтожения, модификации и блокировании доступа к ней, а так же иных неправомерных действий в отношении нее;
 - возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;
 - защиту от копирования авторских материалов;
- 4.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

5. Наполнение разделов сайта

- 5.1. Информационные материалы предоставляются к публикации в электронном варианте в формате DOC (Microsoft Word) с иллюстрациями, фотоматериалами.
- 5.2. Страницы сайта:
- 5.2.1. Главная страница
 - 5.2.2. О нас
 - 5.2.3. Школьная жизнь
 - 5.2.4. Нормативные документы
 - 5.2.5. Ученикам
 - 5.2.6. Учителям
 - 5.2.7. Родителям
 - 5.2.8. Дополнительное образование
 - 5.2.9. Наши достижения
 - 5.2.10. Фотогалерея
 - 5.2.11. Музеи
 - 5.2.12. Электронные услуги

- 5.2.13. Дистанционное обучение;
- 5.2.14. Платные услуги;
- 5.2.15. Библиотека;
- 5.2.13. Обратная связь;
- 5.2.14. Карта сайта.

5.3. Запрещается:

- Использование ненормативной лексики
- Размещение на сайте информации, не имеющей отношения к деятельности ОУ
- Размещение информации, которая не подлежит свободному распространению.
- Наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещенными в разных разделах Интернет – сайта и элементах его оформления.
- Размещение противоправной информации

6.Права и обязанности лиц, ответственных за функционирование и наполнение сайта

6.1. Ответственные лица имеют право:

6.1.1.В рамках своей компетентности запрашивать у сотрудников ОУ информацию для размещения на сайте школы.

6.2. Ответственные лица обязаны:

6.2.1. Проверяют наличие ошибок в материалах, предназначенных для размещения на сайте.

6.2.2. Сообщать лицам, предоставившим данный материал, об опечатках в тексте, некачественных фотоматериалах и согласовывать с ними необходимую корректировку.

7. Срок действия Положения

7.1.Срок действия Положения не ограничен.

7.2.При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.