

Обсуждено и принято на заседании Педагогического совета школы 22 мая 2017г (протокол №7) Изменения внесены 15.01.2020 в наименование школы



ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте КГБОУ МСШ №2(далее: школы).

Настоящее положение разработано на основании ст. 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 6 мая 2005 года № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий», Уставом школы. Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта школы.

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, предназначенных для определенных целей.

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

1. Общие положения.

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

Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных организаций, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников школы и учащихся.

1.2. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель школы и системный администратор школы.

1.3 Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности школы. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

На страницах официального сайта школы запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.4. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат школе, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.5. Администратор информационного ресурса несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет.

2. Цели и задачи сайта.

2.1. Сайт школы создан с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности школы.

2.2. Создание и функционирование сайта школы направлены 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 учащихся.

3. Правила размещения на официальном сайте школы в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации о школе.

3.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582, в соответствии со статьей 29 Федерального закона № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.2. Настоящие Правила определяют порядок размещения на официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - официальный сайт, сеть "Интернет") и обновления информации о школе, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

3.3. Школа размещает на официальном сайте:

а) информацию:

- о дате создания школы, об учредителе (учредителях)) школы, о ее месте нахождения , режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления школы, в том числе:
- наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
- места нахождения структурных подразделений;
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- об описании образовательной программы;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных школой для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе школы, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей; должность 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 (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая 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; о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, 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 учащихся; о наличии и условиях предоставления учащимся мер социальной поддержки; о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

б) копии:

устава школы; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); плана финансово-хозяйственной деятельности школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы школы; локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Правил внутреннего распорядка учащихся, Правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

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

д) иную информацию, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Школа, реализующая образовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил, указывает наименование образовательной программы.

3.5. Обновляются сведения, указанные в пунктах 3 - 4 настоящих Правил, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.6. 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".

3.7. Информация, указанная в пунктах 3 - 4 настоящих Правил, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.8. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) 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;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

4. Требования к информационному наполнению официального сайта школы и порядок обновления материалов.

4.1. Заместители директора, классные руководители, руководители детских объединений, творческих коллективов, методических объединений, структурных подразделений, педагоги дополнительного образования и др. обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте. Предоставляемый материал должен содержать дату публикации и изменения информации.

4.2. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя школы.

4.3. Информация, размещаемая на официальном сайте школы, не должна:

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

4.4. Порядок размещения информационных ресурсов:

4.4.1. Информационные ресурсы о деятельности школы могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

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

5.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по школе в начале учебного года.

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

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя школы.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя школы.

к официальному сайту образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящие требования разработаны с целью упорядочения информационных ресурсов образовательной организации (далее ОО), создания условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирования формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов образовательных организаций.

1.2. Официальным сайтом образовательной организации является сайт, разработанный в соответствии с настоящими требованиями, утвержденный приказом руководителя ОО, размещенный в сети Интернет.

2. Порядок разработки и сопровождения функционирования сайта

2.1. Работа по созданию сайта, структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке, сопровождению и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта должна быть регламентирована приказом по ОО. Приказом утверждается:

- Положение о сайте ОО;
- Ответственный администратор сайта;
- Порядок сопровождения и обновления сайта;
- Другие вопросы в зависимости от целей и задач сайта.

2.2. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель ОО и администратор информационного ресурса.

2.3. Сайт ОО может разрабатываться силами ОО или другими специализированными организациями на договорной основе.

2.3.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта, включающая:

- Администратора сайта;
- Редакторов;
- Корреспондентов сайта;
- Web-мастеров;
- Web-администраторов.

2.3.2. 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.

2.3.3. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательной организации, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

2.3.4. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

2.3.5. Текущие изменения содержания и структуры сайта осуществляет Администратор.

2.4. Сайт ОО должен быть размещен в сети Интернет на сервере организации, имеющей статус юридического лица. Сопровождение сайта оформляется договорными отношениями между ОО и данной организацией.

3. Требования и критерии

3.1 Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, утвержденного приказом, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности для конкретной ОО:

3.1.1. Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный объем информационного ресурса.

3.1.2. Критерии функциональности:

- Удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта.
- Стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней.
- Читаемость шрифтов, то есть достаточный размер, четкость, на контрастном фоне.
- Оптимизация фотографий, размещенных на сайте.
- Использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами.
- Отсутствие стилистических и орфографических ошибок на страницах сайта.
- Отсутствие неработающих ссылок.
- Регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, сайтов, которые ведут учащиеся, на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта образовательной организации, в том числе некорректных высказываний и ненормативной лексики.
- Отсутствие рекламы на сайте за исключением рекламы образовательных ресурсов.

3.1.3. Критерии оригинальности:

- Использование оригинальных (авторских) дизайнерских и технологических (интерфейс, интерактивные элементы и др.) решений при оформлении сайта.
- Соблюдение авторских прав при использовании элементов чужих разработок.
- Использование при оформлении сайта элементов оригинального бренда ОО, включая логотип, слоган, эмблему, цвета и символику ОО.

3.2. На официальном сайте ОО в обязательном порядке размещается следующая информация:

- Заголовок сайта – официальное название ОО (полная и/или краткая формы), логотип и/или фотография школы.
- Главная страница – визитка школы:
 - краткие сведения о школе, о директоре;
 - контактная информация – адрес, телефоны, дни и часы приема администрации;
 - виртуальная (фотографии) экскурсия по школе.
- Новостная страница или новостная лента (обновление не реже одного раза в две недели).
- Основные документы (устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации, программа развития, образовательная программа и т. п.).
- Календарный план работы учреждения на текущий месяц.
- Режим работы ОО, расписание звонков, каникул.
- Расписание занятий кружков и секций дополнительного образования.
- Информация для поступающих в ОО.
- Публичный доклад ОУ по итогам финансового и учебного года (ведение архива ранее опубликованных докладов).
- Подготовка к ЕГЭ.
- Страница об обеспечении безопасности образовательного процесса, в том числе безопасности детей в Интернете.
- Правила школьной жизни (поведение и питание уч-ся, требования к внешнему виду и т. д.).
- Формы общественного самоуправления (совет школы, попечительский совет, родительский комитет, детские общественные организации).

- Полезные ссылки (на сайт округа, образовательные ресурсы в Интернет, вышестоящие организации и т. д.).
- Интерактивные разделы (форум, чат).

3.3. В качестве дополнительной на сайте ОО может быть размещена информация, обеспечивающая максимальную информированность общественности о деятельности школы:

- История школы, традиции.
- Виртуальная приемная (диалог с директором школы).
- Сайты (страницы) классов, методических объединений, библиотек, учителей, учащихся, родителей.
- Расписание уроков.
- Страница омбудсмана (уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса).
- Сотрудничество (международное сотрудничество, сотрудничество с высшими учебными заведениями и т. п.).
- Спортивная жизнь.
- Праздники, экскурсии, экспедиции.
- Достижения в области образования.
- Научное общество школьников (исследовательские работы, рефераты и др.).
- Проектные направления (социальное, прикладное проектирование).
- Клуб выпускников.
- Страница психолога.
- Электронный журнал успеваемости.
- Школьная газета.
- Школьный музей.
- Творческие работы учителей, детей и т. д.
- Гостевая книга для высказывания мнений.
- Фотоальбом.
- Наши друзья, спонсоры, благотворители.

3.4. На официальном сайте ОО не допускается:

- размещение противоправной информации;
- размещение информации, не имеющей отношения к образованию и школе;
- размещение информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию или свержению существующего строя;
- размещение информации, не подлежащей свободному распространению в соответствии с Законодательством РФ;
- наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах Интернет-сайта и элементах его оформления.

3.5. В целях реализации Приоритетного национального проекта «Образование» и Комплексного проекта модернизации образования в Камчатском крае на официальном сайте ОО создаются разделы ПНПО и КПОМО, которые включают следующие основные рубрики:

- Общественное участие в управлении ОО;
- Обеспечение условий для получения качественного общего образования (ресурсное обеспечение);
- Система оценки качества образования;
- Новая система оплаты труда;
- Конкурсы ПНПО.