Комитет по образованию
Администрации Ханты-Мансийского района

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-Мансийского района
«Средняя общеобразовательная школа п. Бобровский»

П Р И К А З

« 01 » сентября 2016 г. № 217- О

О школьном сайте
МКОУ ХМР СОШ п. Бобровский

На основании Федерального закона Российской Федерации от 08.11.2010 года № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования», статьи 32 п.4 Закона Российской Федерации «Об образовании», Постановления Правительства РФ от 18 апреля 2012 года № 343 «Об утверждении правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить концепцию школьного сайта на 2016-2017 учебный год: главное меню состоит из страниц главная, о школе, награды школы, администрация школы, педколлектив, учащиеся школы, выпускники школы, учебная работа, воспитательная работа, методическая работа, школьный психолог, информатизация школы, школьная библиотека, каталог файлов, ссылки, обратная связь. Верхнее меню сайта: новости, расписания, творчество, фотоальбомы, видеотека, калькулятор оклада и з/п, муниципальные услуги, вакансии.
2.Продолжить работу над школьным сайтом в соответствии с требованиями.
3.Проводить обновление школьного сайта не менее одного раза в неделю.
4.Назначить ответственным за обновление школьного сайта инженера ИКТ Юхимчука Романа Сергеевича.
5.За информационную наполняемость сайта ответственные: Рощина Л.Н. – заместитель директора по учебной работе; Ольдт Е.А. – заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог; Юхимчук С.Н. – методист; учителя-предметники, классные руководители 1-11 классов.

Директор школы _____ /Ж.В. Сивкова/

С приказом ознакомлен (а): _____ Шибанова Т.Т.

С приказом ознакомлен (а): _____ Юхимчук Р.С.

С приказом ознакомлен (а): _____ Кунцова О.А.

С приказом ознакомлен (а): _____ Илаутки Н.А.

С приказом ознакомлен (а): _____ Звягинцева С.А.

С приказом ознакомлен (а): _____ Рощина Л.Н.

Белоножко А.Н.

Ольдт Е.А.

Ольдт Ю.А.

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол №1 от «30» августа 2013 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от «31» августа 2013 г. № 232 - О
директор МКОУ ХМР СОШ п. Бобровский
_____Ж.В. Сивкова

Положение об официальном Сайте
муниципального казенного образовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п. Бобровский»

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте образовательной организации (далее – Положение) определяет цели, задачи, требования к официальному сайту образовательной организации (далее – Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта образовательной организации (далее – ОО).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом ОО, настоящим Положением, приказом руководителя ОО. Настоящее

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет.

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 ОО.

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

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

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

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

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

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 ОО.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на учителя, назначенного руководителем ОО.

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

1.13. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счёт финансовых средств ОО.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Сайт является официальным представительством ОО в сети Интернет

2.2. Целями создания сайта ОО являются:

- обеспечение открытости деятельности ОО;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм минформационной безопасности, реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ОО;

- информирование общественности о программе развития ОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

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

- Оперативного, объективного и доступного информирования общественности о деятельности ОО;
- Оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа ОО;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ОО;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

3. Структура Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений ОО, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Образовательная организация размещает на официальном Сайте в обязательном порядке следующую информацию:

Общие сведения:

- полное наименование ОО;
- юридический и фактический адрес ОО;
-ФИО руководителя ОО, график работы;
- контактная информация (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- информация об учредителе (наименование учредителя ОО, его местонахождение, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты, адрес сайта в сети Интернет);
- история ОО (в т.ч. дата создания ОО, дата государственной регистрации ОО), традиции, достижения;
- структура ОО (информация о структурных подразделениях, филиалах и представительствах ОО (с указанием их наименований, информации о руководителях (должность ФИО), мест нахождения, графиков работы, справочных телефонов, адресов сайтов в сети Интернет, адресов электронной почты), копии утверждённых положений о структурных подразделениях, филиалах и представительствах ОО (при их наличии);

- информация об органах самоуправления ОО;
- язык на котором ведется обучение и воспитание;
Перечень реализуемых основных и дополнительных образовательных программ с указанием численности обучающихся за счёт средств окружного (муниципального) бюджета и по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- персональный состав педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия учёной степени, ученого звания;
- материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, средств обучения, условиях питания и медицинского обслуживания, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения (по образовательному учреждению в целом и по каждой из реализуемых ОО основных и дополнительных образовательных программ);
- перечень электронных образовательных ресурсов, доступ к которым обеспечивается обучающимися;
- годовой план работы;
- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению образовательной организации и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства РФ.

Документы (копии):

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- программа развития ОО;
- отчет о результатах самообследования;
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок регламентации и оформления возникновения отношений между ОО и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями);
- положение об органах самоуправления ОО;
- 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются

обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учебная и воспитательная деятельность:

- учебный план;
- план воспитательной работы;
- реализуемые основные и дополнительные образовательные программы;
- перечень и содержание рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин;
- календарный учебный график;
- расписание занятий на учебный год;

Информация о государственной итоговой аттестации.

Отчётность:

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчёта о финансово-хозяйственной деятельности ОО);
- публичный доклад;
- самообследование.

В качестве рекомендуемой на сайте ОО может быть размещена информация:

- новости, объявления;
- внеурочная и досуговая деятельность;
- педагогическая мастерская;
- инновации и проекты;
- творчество обучающихся;
- фотоальбом;
- видео;
- информация о трудоустройстве выпускников;
- гостевая книга;
- форум.

3.3. На Сайте не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности ОО и образованию. А также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

3.4. К размещению на Сайте запрещены:

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

• Информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

• Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

• Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

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

• В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. Организация разработки и функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения наполнения официального Сайта образовательного учреждения назначается Администратор Сайта.

4.2. Администратор Сайта ОО – сотрудник ОО, уполномоченный приказом Директора на администрирование Сайта ОО.

4.3. Администратор сайта имеет следующие полномочия:

- Создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта ОО;
- Модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта ОО;
- Создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта ОО.

4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников ОО, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается Администратором Сайта и (или) руководителем ОО.

4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.7. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации ОО по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- «Вето» на публикацию любой информации на сайте.
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.

Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создаёт сеть корреспондентов;

Оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

Корреспондент сайта:

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

Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна Сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
-своевременно размещает информацию на Сайте.

Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.

4.8. 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 Web-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.9. Разработчики Сайта осуществляют консультирование сотрудников ОО, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических

решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела)

4.10. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, предоставляется Администратору.

4.11. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

5. Технические условия

5.1. 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.

5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

5.4. 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.

6. Ответственность и контроль

6.1 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ОО.

6.2 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем ОО и ему же подчиняется.

6.3 Контроль за функционированием Сайта и размещенной на нем информацией осуществляет руководитель ОО.