

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа
с.Генеральское» Энгельсского
муниципального района
Саратовской области
(МБОУ «СОШ с.Генеральское»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ с.Генеральское»
Н.Г. Журило

приказ от 05.06.2017 № 58

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном сайте

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Данное положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Федерального закона от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федерального закона от 31.12.2014 г. №531-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нём информации», Постановления правительства РФ №582 от 10.07.2013г., письма Министерства образования Саратовской области № 01 – 26/4786 от 14.08.2013 г., Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 02.02.2016 г. №134 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нём информации», Приказ Постановление Правительства Российской Федерации от 17.05.2017 г. №575 «О внесении изменений в п.3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», ГОСТ Р52872-2012 «Интернет-ресурсы: требования доступности для инвалидов по зрению».
- 1.2 Школьный web-сайт (далее сайт) создается с целью активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы, как способа сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса.
- 1.3 Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы и является публичным органом информации, доступным всем желающим.

- 1.4 Настоящее Положение определяет понятия, цели, порядок создания школьного сайта и разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов.
- 1.5 Администрация образовательного учреждения (далее ОУ) назначает редактора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении, удалении и обновлении информации.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОГО САЙТА

2.1 Цель:

- создание условий для развития единого образовательного информационного пространства;
- поддержка процесса информатизации в школе;
- стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных учреждений.

2.2 Задачи:

- позитивная презентация информации о достижениях учащихся и педагогического коллектива, об особенностях ОУ, истории его развития, о реализуемых образовательных программах и проектах;
- формирование прогрессивного имиджа школы;
- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений ОУ;
- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся, родителей, выпускников, общественных организаций и заинтересованных лиц;
- создание условий сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ САЙТА

3.1. Работа по созданию сайта регламентируется приказом по ОУ.

Приказом утверждается:

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

3.2. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель ОУ и редактор информационного ресурса.

3.3. Сайт ОУ может разрабатываться силами ОУ или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сайта сторонней организацией по заказу ОУ 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, задачам, структуре и содержанию официального сайта, утвержденного приказом, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности.

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.
- Стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней.
- Читаемость шрифтов, т. е. достаточный размер, четкость, на контрастном фоне.
- Разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей.
- Использование передовых Интернет - технологий.

5. СТРУКТУРА САЙТА

5.1 Для размещения информации на Сайте должен быть создан 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 сети Интернет без дополнительной регистрации, содержать необходимую информацию, 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 образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2 Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

- подраздел «Основные сведения»: главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте

нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»: главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

- подраздел «Документы»: на главной странице подраздела должны быть размещены следующие 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, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», 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) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей(законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

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

- подраздел «Образование»: подраздел 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, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ, электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; 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).

- подраздел «Образовательные стандарты»: подраздел должен содержать 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.

- подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»: главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адрес 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.

- подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»: главная страница подраздела 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья ; обеспечение доступа в здание образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья; о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

- подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»: главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий (при наличии) и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

- подраздел «Платные образовательные услуги»: подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

- подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»: главная страница подраздела должна содержать информацию о 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.

- подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»: главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

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

5.4 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 и хорошо различимым.

5.5 Информация специального раздела представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающим ее автоматическую обработку в целях повторного использования без предварительного изменения человеком (машиночитаемый формат).

5.6 Все страницы специального раздела 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.

5.7 В качестве рекомендуемой на сайте ОУ может быть размещена информация:

- школьные новости;
- история школы;
- международное сотрудничество, сотрудничество с высшими учебными заведениями:
 - фотоальбом;
 - расписание;
 - научное общество школьников (исследовательские работы, рефераты и др.);
 - выпускники (особое внимание уделять информации о выпускниках, внесших особый вклад в развитие нашего города в различных сферах деятельности);

- проекты;
- школьная газета;
- обучающие программы и другие электронные пособия;
- поступающим;

5.8 На официальном сайте ОУ не допускается:

- размещение противоправной информации;
- размещение информации, не имеющей отношения к образованию и образовательному учреждению;
- 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.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ НАПОЛНЕНИЯ САЙТА

6.1 Разработчики сайта – творческая группа в составе:

- редактор - учитель информатики;
- инициативные учителя, родители и обучающиеся.

6.2 Редактор:

- координирует деятельность творческой группы;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте;
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- осуществляет разработку дизайна сайта;
- своевременно размещает информацию на сайте.

6.3 Разработчики сайта:

- готовят обновленную информацию на сайт;
- организуют сбор и обработку необходимой информации;
- передают вопросы посетителей форумов их адресатам (педагогам, администрации) и публикуют ответы;
- решают технические вопросы поддержки работы сайта.

6.4 Разработчики сайта обладают правами полного управления сайтом.

Вышестоящим над редактором сайта является директор школы, который может пересмотреть и отменить любое решение редактора сайта.

6.5 Разработчики сайта отвечают за содержательное наполнение школьного сайта и его своевременное обновление.

6.6 Обновление сайта, внесение изменений проводится не позднее 10 рабочих дней со дня создания или изменения документов, подлежащих размещению на официальном сайте ОУ.

6.6 Обновление сайта, внесение изменений проводится не позднее 10 рабочих дней со дня создания или изменения документов, подлежащих размещению на официальном сайте ОУ.

7. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ, ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ИХ ОБРАБОТКИ

7.1 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 подзаконных актов.

7.2 Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных учащихся и педагогов на сайте школы. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

7.3 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.

7.4 Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта, должны обеспечивать:

- доступ к информации без использования программного обеспечения, установка которого требует лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы с пользователя;
- защиту от уничтожения информации;
- защиту от копирования авторских материалов;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол от 31.05.2017 № 10

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета родителей
протокол от 02.06.2017 № 6

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета обучающихся
протокол от 02.06.2017 № 4

СОГЛАСОВАНО

с первичной профсоюзной организацией
В.А. Коршук

