

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАЛИНОВООЗЁРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома школы

Л.В. Янцен

20.01.2016г.

ПРИНЯТО

На заседании
педагогического совета
школы, протокол
от 15.01.2016г. № 8

Приложение 1
к приказу МКОУ «Малиновоозёрская СОШ»
от 25.01.2016г. № 5 & 4

УТВЕРЖДАЮ

директор МКОУ «Малиновоозёрская СОШ»

В.В.Тимофеева

25.01.2016г.

Положение о сайте МКОУ «Малиновоозёрская СОШ»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о сайте разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273 - РФ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным Законом от 27.07.2006г. № 149 – ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», нормативными актами Министерства образования и науки РФ,
2. Настоящее Положение о сайте муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Малиновоозёрская средняя общеобразовательная школа Михайловского района Алтайского края (далее – школа) регламентирует деятельность школы по созданию и администрированию школьного сайта. Данное Положение определяет цели, порядок разработки сайта, требования и критерии.
3. Школьный Web-сайт (далее сайт) создается в целях активного продвижения информационных и коммуникативных технологий в практику работы школы, донесения до общественности результатов деятельности школы. Сайт школы является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности.
4. Сайт – информационный web-ресурс, имеет четко определенную законченную смысловую нагрузку:
 - 1) является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим;
 - 2) директор школы назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек старше 18 лет;
 - 3) сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности школы, информационной открытости, информирования учащихся, родителей (законных представителей), населения;
 - 4) создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности команды школы по информатизации. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности школы.

2. Цели и задачи школьного сайта

5. Цель создания и работы сайта: поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства; представление школы в Интернет - сообществе.
6. Основные задачи сайта:
 - опубликование общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся образовательного процесса школы

- (включающей в себя ссылки на официальные web-сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, неофициальные web-сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников школы и учащихся);
- систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности школы;
 - презентация школой достижений учащихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ, формирование позитивного имиджа школы;
 - демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и учащихся школы;
 - стимулирование творческой активности педагогов и учащихся;
 - обеспечение открытости деятельности школ и освещение его деятельности в сети Интернет;
 - создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей;
 - оперативное и объективное информирование общества о происходящих в школе процессах и событиях;
 - формирование целостного позитивного образа школы в районе и крае;
 - повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Требования к структуре сайта школы

7. Настоящие требования определяют структуру официального сайта школы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации о школе.

8. 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 информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, 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, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

9.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания школы, об учредителе, о месте нахождения школы и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

9.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления школы, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной 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).

9.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены 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 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 учащихся, 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) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

9.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы, 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 с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности учащихся 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 лиц и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Если школа, реализующая общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

9.5. Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий. 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.

9.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- а) о руководителе школы, его заместителях, руководителях филиалов школы (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) директора, 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.

9.7. 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, об условиях питания и охраны здоровья учащихся, о

доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся.

9.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий и иных видов материальной поддержки учащихся (при наличии)

9.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

9.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать 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.

9.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

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

11. 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.

12. Информация, указанная в пунктах 9.1 - 9.11, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

13. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 9.1 - 9.11, 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.

14. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;

- федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;

- информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;

- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;

- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

15. При размещении информации и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

16. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования школьного сайта в сети Интернет, должны обеспечивать:

а) доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайте информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

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

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

17. Информация на школьном сайте размещается на русском языке.

18. К размещению на школьном сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы клеветнического содержания, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- 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.

19. В текстовой информации школьного сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

4. Ответственность

20. Директор школы несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.

21. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- 1) В несвоевременном обновлении информации.
- 2) В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.
- 3) В не выполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

5. Организация информационного сопровождения Сайта

22. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта. В состав рабочей группы разработчиков сайта включаются:

- заместители директора, ответственный за информатизацию образовательного процесса;
- специалисты по информатике и ИКТ (преподаватели информатики);
- инициативные педагоги, родители и учащиеся.

23. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, учащиеся и их родители (законные представители). Использование ресурсов Интернет определяется положением школы.

24. Информационное наполнение сайта осуществляется совместными усилиями администратора сайта, членов администрации, методических объединений.

25. По содержанию сайта приказом по школе определяются ответственные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности утверждается директором школы.

26. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

27. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте возлагается на администратора сайта.

28. Периодичность заполнения сайта проводится не реже одного раза в месяц.

6. Персональные данные, принципы и условия их обработки

28. 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.

29. 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.