

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени
Г.С.Асеева»
Протокол № 1от 30. 08.2019г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор
МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени
Г.С.Асеева»

подпись

Н.А. Якушевич
расшифровка подписи

Приказ № 197от 30. 08.2019г.

Положение о школьном сайте МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева»

1. Общие положения

1.1. Положение о школьном сайте (далее – Положение) муниципального общеобразовательного учреждения «МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева» (далее – Школа) разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьного сайта, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы Учреждения.

Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Статьи 28, 29.
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 г. Москва «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».
- Приказ Рособрнадзора № 785 от 29.05.2014 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в сети Интернет и формату представления на нем информации» Федеральный закон Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. N 531-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».
- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 21.07.2014, с изм. от 01.12.2014) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (24 ноября 1995 г.) ГОСТ Р 52872- 2012 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению».
- Федеральный закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ (ред. от 28.12.2013, с изм. от 01.12.2014) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
- Федеральный закон Российской Федерации от 13 марта 2006 г. N 38-ФЗ О рекламе. Статья 18. Реклама, распространяемая по сетям электросвязи и размещаемая на почтовых отправлениях. Конституция Российской Федерации. Статья 8.
- Федеральный закон «О защите конкуренции».

- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ О персональных данных.
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 г. Москва «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».
- Приказ ФСБ РФ от 10.07.2014 n 378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности» (зарегистрировано в Минюсте РФ 18.08.2014 n 33620) ГОСТ Р ИСО/МЭК 19794-5—2006 Автоматическая идентификация. Идентификация биометрическая. Форматы обмена биометрическими данными. Часть 5. Данные изображения лица.

1.2. Настоящее положение определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию деятельности школьного сайта.

1.3. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и актуальность.

1.4. Школьный сайт (далее - сайт) является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности по информатизации Школы и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников образовательного процесса.

1.5. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности Школы.

1.6. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности Школы.

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Цель - поддержка процесса информатизации в Школе путем развития единого образовательного информационного пространства; представление Школы в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

2.2. Задачи:

- Формирование прогрессивного имиджа Школы.
- Обеспечение открытости деятельности Школы и освещение её деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательных отношений о деятельности Школы.
- Создание условий для взаимодействия всех участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей); для сетевого взаимодействия Учреждения с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.
- Позитивная презентация Школы, достижений учащихся и педагогического коллектива, особенностей Школы, истории её развития, реализуемых образовательных программ.

- Внесение качественных изменений в процесс использования информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в образовательном процессе. Внедрение новых образовательных технологий в организацию учебного процесса. Повышение интереса педагогов Школы к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования.
- Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.
- Содержательное наполнение сайта Школы, регулярное его обновление.
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений учащихся и педагогов Школы.
- Развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов для обучающихся.

3. Требования к содержанию сайта

Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами Учреждения.

Основные сведения.

3.1. Сведения об образовательной организации:

Структура и органы управления образовательной 3.1.1. Общие сведения.

- Дата создания Школы (далее Учреждения).
- Учредитель Учреждения.
- Место нахождения Учреждения.
- Режим и график работы Учреждения.
- Контактные телефоны Учреждения.
- Адрес электронной почты Учреждения.

организацией.

- Структура Учреждения.
- Органы управления Учреждением.
- Наименование структурных подразделений:
 - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;
 - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
 - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
 - сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложениями копий указанных положений (при их наличии).

Документы.

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

- Устав Учреждения.
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности .
- Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)

- План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законом Российской Федерации порядке или бюджетной сметы Учреждения.
- Отчет о результатах самообследования Учреждения
- Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правила приема граждан, режима занятий учащихся, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, правила внутреннего распорядка учащихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор.
- Отчет о результатах самообследования.
- Документы 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

Образование:

- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативных сроках обучения;
- о 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 общеобразовательных 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).

Образовательные стандарты:

- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии). Рекомендуется вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

Руководство. Педагогический состав.

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

- фамилия, 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:

- 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.

Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса.

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:
- наличие 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 здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- доступ 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 приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Стипендии и иные виды материальной поддержки:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- о трудоустройстве выпускников;

Платные образовательные услуги:

- 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.

Финансово-хозяйственная деятельность:

- 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;
- копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

Вакантные места для приема (перевода):

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности,

направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

Учреждение обновляет сведения, указанные в п. 3.1 – 3.11 не позднее 10 дней после их изменения.

Главная

- Сведения об образовательной организации
- Обращение граждан
- Новости (раскрывают последние события, которые произошли в Учреждении, в жизни учеников и учителей, обновляется не реже, чем 1 раз в две недели)
- Школьная жизнь
- Информационная безопасность
- Фотогалерея

Подразделы

- Обращения граждан
- Дополнительные сведения
- Приём в школу
- ГИА-2020
- Электронный журнал
- Организация питания школьников
- Обучающимся
- Родителям
- Учителям
- Правовая страничка
- Анализ учебно-воспитательной работы
- Здоровые советы
- Навигатор системы дополнительного образования
- Локальные акты
- События

4. Требования к сайту

4.1. Иная информация, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. На сайте не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения и образованию, а также наличие расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

4.3. 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.

44. 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».

45. Информация 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.

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

47. 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;

48. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

5. Организация деятельности сайта

51. Директор Учреждения (директор Школы) несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу редактора сайта.

52. Директор Учреждения осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Порядок сопровождения и обновления

сайта определяется администратором по факту наличия материалов в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность.

53. Директор Учреждения назначает администратора сайта, который ведёт сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте.

54. Заместители директора Учреждения, представители органов самоуправления Учреждения и другие ответственные лица по закреплённым за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается приказом директора Учреждения.

55. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению о школьном сайте, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

56. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса. Правильность информации предоставляемой педагогами для размещения на сайте Учреждения подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога, её представившего.

57. Обновление сайта проводится не реже двух раз в месяц. Раздел «Новости» пополняется (по возможности) не реже одного раза в две недели.

58. При нарушении п. 3.9. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной, либо уголовной ответственности согласно действующему законодательству.

59. Директор Учреждения может привлечь к работе над сайтом технического специалиста, который проектирует и создаёт структуру сайта; его техническое исполнение; размещение в сети; поддержку функционирования.

Текущие изменения структуры сайта могут осуществляться администратором сайта и (или) техническим специалистом. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Учреждения.

Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию школьного сайта, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности.

Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объём информационного ресурса для размещения

материалов.

Критерии функциональности:

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и страниц последующих уровней;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей

6. Порядок рассмотрения, принятия и утверждения Положения о школьном сайте

1.1. Настоящее Положение о школьном сайте рассматривается и принимается на педагогическом совете Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения с указанием даты введения.