

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Лапшинская основная общеобразовательная школа»
Вохомского муниципального района Костромской области

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол №5
от «06»августа 2015г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы

_____ Н. А.Останина
Приказ № 42 от «_06_» августа 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте МОУ «Лапшинская ООШ»

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 образовательного учреждения.

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта МОУ «Лапшинская ООШ».

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 МОУ «Лапшинская ООШ». Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников ОУ и учащихся.

1.2. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель МОУ «Лапшинская ООШ» и администратора сайта, утвержденного приказом директора .

1.3 Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. На страницах официального сайта ОУ 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 образовательному учреждению, 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 МОУ «Лапшинская ООШ» создан с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
 - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
 - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
 - осуществление обмена педагогическим опытом;
 - стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Правила размещения на официальном сайте МОУ «Лапшинская ООШ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации о МОУ «Лапшинская ООШ»

3.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 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 МОУ «Лапшинская ООШ» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - официальный сайт, сеть "Интернет") и обновления информации о МОУ «Лапшинская ООШ», за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

3.3. МОУ «Лапшинская ООШ» размещает на официальном сайте:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся 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 и об образовательных стандартах;
- о руководителе образовательной организации, 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 обучающихся;

о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

б) копии:

устава образовательной организации;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной

организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или 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;

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. МОУ «Лапшинская ООШ», реализующая общеобразовательные 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 образовательного учреждения 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 образовательного учреждения.

4.3. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения 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 образовательному учреждению в начале учебного года.

5.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения 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 МОУ «Лапшинская ООШ»

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

Приложение 1

Требования к официальным сайтам общеобразовательных учреждений

1. Общие положения

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

1.2. Официальным сайтом общеобразовательного учреждения является сайт, разработанный в соответствии с настоящими требованиями, утвержденный приказом руководителя ОУ, размещенный в сети Интернет, зарегистрированный в Реестре официальных сайтов образовательных учреждений _____ области.

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 ОУ. Приказом утверждается:

- Положение о сайте ОУ;
- 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 ОУ и администратор информационного ресурса.

2.3. Сайт ОУ может разрабатываться силами ОУ 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 образовательного учреждения, 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 ОУ должен быть размещен в сети Интернет на сервере организации, имеющей статус юридического лица. Сопровождение сайта оформляется договорными отношениями между ОУ 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 конкретного ОУ:

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 обучающиеся, на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения, 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 ОУ, включая логотип, слоган, эмблему, цвета и символику ОУ.

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

• Заголовок сайта – официальное название ОУ (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;

– схема проезда или ссылка на карту проезда;

– 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 ОУ, расписание звонков, каникул.

• Расписание занятий кружков и секций дополнительного образования.

• Информация для поступающих в ОУ.

• Публичный доклад ОУ по итогам финансового и учебного года (ведение архива ранее опубликованных докладов).

- Подготовка к ГИА.

- Страница об обеспечении безопасности образовательного процесса, в том числе безопасности детей в Интернете.
- Правила школьной жизни (поведение и питание детей, требования к внешнему виду и т. д.).
- Формы общественного самоуправления (управляющий совет, попечительский совет, 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 ОУ может быть размещена информация, обеспечивающая максимальную информированность общественности о деятельности образовательного учреждения:

- История школы, традиции.
- Виртуальная приемная (диалог с директором школы).
- Сайты (страницы) классов, методических объединений, библиотек, учителей, учащихся, родителей.
- Расписание уроков.
- Страница омбудсмена (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 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.

3.5. В целях реализации Приоритетного национального проекта «Образование» и Комплексного проекта модернизации образования в ____ области на официальном сайте ОУ создаются разделы ПНПО и КПМО, которые включают следующие основные рубрики:

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