

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Волосовская средняя общеобразовательная школа № 1»

Рассмотрено
Педагогическим Советом школы
Протокол № 7 от 05.04.2019 г.

Утверждено
приказом директора
от 10.04.2019г. № 157

Положение о школьном сайте

МОУ «Волосовская СОШ № 1»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о школьном сайте Муниципального общеобразовательного учреждения «Волосовская СОШ №1», в дальнейшем – «Положение», определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию деятельности школьного сайта, регламент его обновления.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» с изменениями и дополнениями от 02.02.2016г. (в редакции от 02.01.2018),
 - Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» с изменениями и дополнениями от 20.10.2015, 17.05.2017, 07.08.2017, 11.12.2018.
- 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 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.
- 1.7. Положение принимается на педагогическом совете школы, имеющем право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.8. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы, и подлежит обязательному опубликованию на сайте школы в сети Интернет.

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:

- обеспечение открытости деятельности школы и освещение ее деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательных отношений о деятельности школы;
- формирование прогрессивного имиджа школы;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательных отношений; для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования;
- позитивная презентация школы, достижений обучающихся и педагогического коллектива, особенностей школы, истории ее развития, реализуемых образовательных программ;
- внесение качественных изменений в процесс использования информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в образовательном процессе. Внедрение новых образовательных технологий в организацию образовательного процесса. Повышение интереса педагогов школы к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования;
- содержательное наполнение сайта школы, регулярное его обновление;
- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений обучающихся и педагогов школы.

3. Информационная структура школьного сайта

3.1. Информационный ресурс сайта школы формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью школы.

3.2. Информационный ресурс сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информационная структура сайта школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, является подвижной и определяется приоритетными задачами школы.

3.3. Образовательная организация размещает на сайте следующие разделы:

3.3.1. Сведения об образовательной организации:

3.3.1.1. Общие сведения.

- Дата создания ОУ.
- Учредитель ОУ.
- Местонахождение ОУ.
- Режим и график работы ОУ.
- Контактные телефоны ОУ.
- Адрес электронной почты ОУ.

3.4. Структура и органы управления образовательной организацией.

- Структура ОУ.
- Органы управления.
- Наименование структурных подразделений: фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений (при наличии); места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети Интернет структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии структурных подразделений (об органах управления) с приложением копий указанных положений

(при их наличии).

3.5. Документы.

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

- Устав ОУ.
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности.
- Свидетельство об осуществлении государственной аккредитации (с приложениями).
- План финансово-хозяйственной деятельности ОУ, утвержденный в установленном Законом РФ порядке или бюджетной сметы ОУ.
- Отчет о результатах самообследования ОУ.
- Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ОУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правила приема граждан, режим занятий обучающихся, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учредителем и обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка коллективный договор.
- 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.

3.6. 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 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 организации за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

3.7. 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.

3.8. Руководство. Педагогический состав.

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, 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.

3.9. Материально-техническое обеспечение и оснащенность 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 приспособленным 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.

3.10. Стипендии и иные виды материальной поддержки:

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

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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.3.3. – 3.13. не позднее 10 дней после их изменения.

3.14. Последние новости.

Раскрывают последние события, которые произошли в школе, в жизни учеников и учителей (обновляется не реже, чем 1 раз в 2 недели).

3.15. Карта сайта

Наши координаты

Другие организации

4. Порядок размещения и обновления информации на школьном сайте

4.1. Иная информация, которая размещается, публикуется по решению школы и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. На сайте не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности школы 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, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- информационные материалы, задевающие честь, достоинство и деловую репутацию физических и (или) юридических лиц;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

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

4.4. 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.

4.5. При размещении информации на официальном сайте школы и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о

защите персональных данных.

4.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта школы, должны обеспечивать:

- а) доступ к размещенной на 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 блокировки 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.

4.7. Информация на школьном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

5. Организация деятельности сайта.

5.1. Администратор сайта назначается директором школы. Он несет 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.

5.2. Руководитель школы назначает ответственного, который ведет сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует их размещение на сайте, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте.

5.3. Заместители директора, представители органов самоуправления школы и другие ответственные лица по закрепленным 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.

5.4. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору школьного сайта или ответственному лицу, которые оперативно обеспечивают 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 и здравому смыслу, не подлежит размещению без каких бы то ни было объяснений.

5.5. Руководитель школы привлекает к работе над сайтом технического специалиста, который проектирует и создает структуру сайта; его техническое исполнение; размещение в сети; поддержку функционирования. Обязанности технического специалиста прописываются в договоре.

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

6.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете школы, утверждается приказом директора школы с указанием даты введения.