

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН» ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

УСТЬ – ТЫМСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

636 752 Томская область, Каргасокский р-н, с. Усть – Тым, ул. Береговая, 65

E-mail: usttim@hotmail.ru тел. (факс) (38-253)-39-124

Принято
решением педагогического совета
Протокол № 5 от 28.08.2014 г.

Утверждено
приказом № 41 от 29.08.2014 г

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте МКОУ Усть – Тымская ООШ

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту образовательной организации (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом образовательной организации, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Образовательная организация разрабатывает Положение об официальном сайте образовательной организации на основе Примерного положения об официальном сайте образовательной организации, а также с учетом требований типовых положений образовательных организаций соответствующего типа.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательной организации.

1.6. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательной организации, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов управления образовательной организации.

1.9. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательной организации.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации образовательной организации.

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательной организации.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта образовательной организации являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательной организации;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательной организацией;
- информирование общественности о программе развития образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательной организации направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации;
 - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров образовательной организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.3. Требования и критерии сайта

2.3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- *технологичности* - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,
- *информативности* - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,
- *коммуникативности* - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами образовательной организации,

2.3.2. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации – два-три перехода с главной страницы сайта);
- обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- возможность скачивания документов большого объема;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;

- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет-технологий.

3. Структура сайта

3.1. На сайте **в обязательном порядке** размещается следующая информация:

3.1.1. Общие сведения:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом, ее реквизиты;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии);
- о режиме, графике работы;
- контактная информация для связи с образовательной организацией (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- об истории образовательной организации (в т.ч. о дате создания образовательной организации, дате государственной регистрации образовательной организации), традициях, достижениях;
- о языках образования;
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т.ч. об их контактных данных;
- о персональном составе педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, 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);
- годовой план работы;
- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для организаций дополнительного профессионального образования);
- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению образовательной организации и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.1.2. Документы (копии, фотокопии):

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
 - утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета образовательной организации;
 - программа развития образовательной организации;
 - локальные нормативные акты:
- а) правила приема обучающихся (воспитанников);
 - б) режим занятий обучающихся;
 - в) формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - г) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - д) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
 - е) положение об органах управления образовательной организацией;
 - з) правила внутреннего распорядка обучающихся;
 - и) коллективный договор.

3.1.3. Образовательная деятельность:

- федеральные государственные образовательные стандарты, образовательные стандарты (при их наличии);
- реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного, муниципального;
- объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований областного (муниципального) бюджетов;
- учебный план;
- план воспитательной работы;
- содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;
- перечень и содержание рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- годовые календарные учебные графики;
- расписание занятий на учебный год;
- информация о государственной (итоговой) аттестации.

3.1.4. Информация 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;

3.1.5. Отчетность:

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения);
- отчет о результатах самообследования;
- о трудоустройстве выпускников;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- отчет о деятельности образовательного учреждения за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности образовательного учреждения;
- отчет о деятельности образовательного учреждения в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (ссылка на страницу образовательной организации на сайте www.bus.gov.ru).

3.1.6. Информация для поступающих в образовательную организацию:

- правила приема в образовательное учреждение;
- список необходимых для зачисления документов;

3.2. В качестве **рекомендуемой** на сайте образовательной организации может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, объявления

3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность:

- участие образовательной организации в проектах;
- дополнительные занятия, кружки, секции;
- музей образовательной организации;
- мероприятия;

3.2.3. Педагогическая мастерская:

- методические разработки педагогов;
- учебные материалы;
- тематические обзоры образовательных ресурсов;

3.2.4. Инновации, проекты

3.2.5. Творчество обучающихся:

- научно-исследовательские и реферативные работы;
- творческие работы.

3.2.6. Фотоальбом.

3.2.7. Информация о выпускниках.

3.2.8. Гостевая книга.

3.2.9. Форум.

3.2.10. Другая информация об уставной деятельности образовательной организации.

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта назначается Администратор сайта.

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.
- осуществляет разработку дизайна сайта;
- своевременно размещает информацию на сайте.

4.2. Администратор сайта обеспечивает разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц.

4.3. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательной организации

5.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

5.2.1. постоянную поддержку официального сайта образовательной организации в работоспособном состоянии;

5.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

5.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте образовательной организации от несанкционированного доступа;

5.2.4. установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта образовательной организации в случае аварийной ситуации;

5.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта образовательной организации;

5.1.1. резервное копирование данных и настроек официального сайта образовательной организации;

5.1.2. проведение регламентных работ на сервере;

5.1.3. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

5.1.4. размещение материалов на официальном сайте образовательной организации;

5.2. Размещение и обновление информации на официальном сайте образовательной организации осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.

5.3. 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.

5.4. Содержание официального сайта образовательной организации формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений образовательной организации.

- 5.5. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.
- 5.6. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению образовательной организацией на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.
- 5.7. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 5.9 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.
- 5.10. Информация на официальном сайте образовательной организации размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.
- 5.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства образования и науки Российской Федерации (<http://www.mon.gov.ru>), Министерства образования и науки Мурманской области (<http://minobr.gov-murman.ru/>), федерального портала «Российское образование» (<http://www.edu.ru>), информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>), единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>), федерального центра информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>).
- 5.12. К размещению на официальном сайте образовательной организации 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.

6. Права и обязанности

Администратор сайта имеет право:

- вносить предложения администрации образовательной организации по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательной организации.

6.4. Администратор сайта обязан:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

7. Ответственность

7. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательной организации.