



Утверждено
приказом № 183/1-9
от « 09 » 09 2018г.
директор МБОУ «НОШ №11»
Поплавская И.К.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МБОУ «НОШ №11»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Законами РФ «О средствах массовой информации» и «Об информации, информатизации и защите информации», Гражданским Кодексом РФ, Уставом МБОУ «НОШ № 11».

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа №11 (далее МБОУ «НОШ №11») по созданию и администрированию школьного сайта. Положение определяет понятия, цели, порядок разработки сайта, требования и критерии.

1.3. Школьный Web-сайт (далее сайт) создается в целях активного продвижения информационных и коммуникативных технологий в практику работы школы, информирования общественности о результатах деятельности школы и является структурным подразделением школы.

1.4. Сайт школы является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности и является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.5. Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

- Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

- Создание и поддержка сайта МБОУ «НОШ №11» 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.

1.5. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несёт директор МБОУ «НОШ №11».

1.6. Адрес сайта: <http://school-11cheb.myl.ru>

2. Цели и задачи сайта

Цель сайта: поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства, представление общеобразовательного учреждения в Интернет - сообществе.

Для реализации цели выделены следующие **задачи:**

1. Обеспечение открытости деятельности МБОУ «НОШ №11» и освещение ее деятельности в сети Интернет.
2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательной деятельности : педагогов, обучающихся и их родителей. процесса о происходящих в образовательном учреждении процессах.
3. Оперативное и объективное информирование участников образовательной деятельности о происходящих в образовательном учреждении процессах.
4. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.
5. Презентация опыта деятельности и школьных достижений обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.
6. Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.
7. Формирование целостного позитивного имиджа школы.

3. Информационный ресурс сайта

3.1. Образовательное учреждение размещает на своем официальном сайте и обновляет в сроки, установленные статьей 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующее:

3.1.1. Информацию:

3.1.1.1. о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

3.1.1.2. 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;
- 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 приложением копий указанных положений (при их наличии);

3.1.1.3. об уровне образования:

- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с указанием ее наименования и 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;

3.1.1.4. о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательной деятельности;

3.1.1.5. о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- 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;

3.1.1.6. 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;

3.1.1.7. 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 обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по основной образовательной программе начального общего образования (на места, финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц, в том числе:

- о количестве мест в первых классах для приёма детей, проживающих на закреплённой территории;

- о наличии свободных мест для приёма детей, не проживающих на закреплённой территории не позднее 1 июля

- материалы передового педагогического опыта;

- материалы, размещенные учителями по своему предмету (вплоть до отдельного раздела по предмету);

- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах, конкурсах;

- творческие работы учащихся;

- материалы о действующих направлениях в работе школы (школьный музей, участие в проектах, ит.д.);

- информацию о происходящих в школе событиях (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.);

- страницы классов, объединений учащихся и учителей-предметников;

- элементы дистанционной поддержки обучения (например, электронный журнал, виртуальный консультационный пункт);

- ссылки на информационные ресурсы сети Интернет образовательной тематики.

3.3. 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, содержащие пропаганду насилия, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или репутацию граждан и организаций;

- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

- материалы, содержащие ненормативную и жаргонную лексику, оскорбительные выражения, сленг.

3.4. Информация, указанная в пункте 3.1 размещается на официальном сайте школы в сети Интернет в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта

и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.5. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

3.6. В текстовой информации школьного сайта не должно быть орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

3.7. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта школы.

3.8. При размещении информации на школьном сайте в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4. Организация информационного сопровождения сайта

4.1. Руководство обеспечением функционирования Сайта, его программно-технической поддержкой, непосредственным выполнением работ по содержанию, наполнению, размещению и своевременному обновлению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.

4.2. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями всех участников образовательного процесса.

4.3. Для обеспечения разработки и функционирования сайта может быть создана творческая группа (редакция) сайта в составе:

- главного редактора (заместителя директора, ответственного за информатизацию образовательного процесса);
- членов детской организации образовательного учреждения;
- специалиста по информатике и ИКТ (учителя информатики);
- инициативных учителей, родителей и обучающихся.

4.4. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

4.5. Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором образовательного учреждения.

4.6. Школа обновляет сведения, указанные в пункте 3 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4.7. Страницы, содержащие часто обновляемую информацию, должны содержать дату последнего обновления.

4.8. При назначении приказом директора другого лица, ответственного за сайт, логин, пароль входа на сервер, печатные и электронные копии документов, размещенных на сайте, передаются новому администратору в полном объеме. Пароли доступа в этом случае требуется заменить на новые.

4.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования школьного сайта в сети Интернет, обеспечивают:

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

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

5. Ответственность

5.1. Персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта несет руководитель образовательного учреждения.

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

- в несвоевременном размещении предоставленной информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов.

5.3. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими ошибками) для размещения на сайте несет лицо, предоставившее эту информацию.

5.4. При подготовке материалов для размещения на школьном сайте и их обновлении, администрация школы и администратор сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.

5.5. На школьном сайте может быть размещена только та информация о персональных данных учащихся и педагогов, участников мероприятий (их родителей), на публикацию которой имеется письменное согласие.

5.6. 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.

5.7. В соответствии с Гражданским Кодексом РФ права на информационные, фото- и видеоматериалы, размещенные на сайте, принадлежат МБОУ «НОШ № 11», а на заимствованные из других источников материалы - их правообладателям. При копировании материалов с других ресурсов сети Интернет на странице и (или) в свойствах файла делается соответствующая ссылка на первоисточник. Права на дизайнерские и технические решения на страницах сайта принадлежат авторам этих решений.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения.

6.2. Руководитель школы может устанавливать доплату за администрирование школьного сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель школы имеет право:

- устанавливать доплату за качественную и своевременную поддержку школьного сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- награждать почетными грамотами и благодарственными письмами;
- поощрять ценными подарками;
- предлагать другие формы поощрения.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в настоящее положение

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя школы.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя школы.