

КОПИЯ ВЕРНА

ДИРЕКТОР ШКОЛЫ

М. Ю. ЗАЛАПИНА

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8
городского округа Чапаевск Самарской области

Рассмотрено и согласовано
На заседании Управляющего совета
ГБОУ СОШ №8 г.о. Чапаевск
12.12.2013г.

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ №8
Залапина М.Ю.
Приказ №91/О от 13.12.2013г

ПОЛОЖЕНИЕ № 32

ОБ ИНТЕРНЕТ – САЙТЕ

с внесенными изменениями и дополнениями

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 8 городского округа Чапаевск Самарской области, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования ОУ. Сайт может включать в себя ссылки на официальный портал Правительства РФ, сайт Министерства образования и науки Российской Федерации, сайт Министерства образования и науки Самарской области, единый портал «Российское образование», муниципальную организацию управления организационно-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников ОУ и учащихся.

1.4. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Самарской области.

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

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат образовательному учреждению, в противном случае, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Информационное наполнение школьного сайта является предметом деятельности всех сотрудников школы, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Сайт является не статическим специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности школы. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

1.8.1. Сайт – информационный web-ресурс, являющийся четко выделенную законченную смысловую единицу. Служит как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого учреждения, так и его участников образовательного процесса.

1.8.2. Web-ресурс – комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса.

1.8.3. Разработчик сайта – физическое либо юридическое лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты и визуального оформления сайта.

1.8.4. Администратор сайта – лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, а также проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора школы.

1.8.5. Блог – интернет-дневник, основное содержание которого это регулярно добавляемые записи (посты), содержание текст, изображения или мультимедиа.

1.9. Структура официального 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 образовательного учреждения.

1.10. Администратор информационного ресурса назначается приказом по ОУ.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию официального сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Официальный сайт создается 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. Структура официального сайта

Информация, подлежащая размещению на официальном сайте образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального закона №273-ФЗ и утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.2013 №572 Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об образовательной организации:

3.1. В соответствии с п. 3 вышеозначенных правил образовательная организация размещает на официальном сайте:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации – Учредителем, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и её филиалов (при наличии), режиме, трафике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о формах взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся;
- о средствах массовой информации, осуществляющих деятельность образовательной программы или налагающих государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением её копии;
- об учебном плане с приложением его копии;

- об аннотациях рабочих программ 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 учебных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
 - о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), графики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - 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 языке, на котором осуществляется образование (обучение);
 - о федеральных государственных образовательных стандартах и образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
 - о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - о материальном 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, которыми обеспечивается доступ обучающихся;
 - 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);
 - о наличии стипендий или других форм обучения обучающихся стипендии, мер социальной поддержки;
 - 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;
 - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - о трудоустройстве выпускников;
- б) копии документов:
- устава образовательной организации;
 - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также бюджета 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 саморегулирования;

г) документ, подтверждающий наличие у образовательной организации услуг, в том числе образец договора об оказании образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при наличии);

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и/или размещается по требованию которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Дополнительно информация размещается по решению образовательного учреждения на официальном сайте:

1. Новости, объявления;

2. История образовательного учреждения, традиции, достижения, отзывы прессы;

3. Программы, курсы, образовательные программы;

4. Информацию о деятельности образовательного учреждения:

- Правила приема, список необходимых документов;

- Подготовительные курсы, дни открытых дверей;

- обучающие материалы для поступающих в образовательное учреждение;

- Цифровые ресурсы в виде сетевых страниц, заявлений, электронная регистрация на сайте для зачисления;

- Учебные планы;

- Информация о территории муниципального района, городского округа, закрепленной органами местного самоуправления за школой;

5. Информацию об учебной деятельности:

- Расписание уроков;

- Расписание занятий;

- Расписание занятий;

- Материалы по ГО и ГИД;

- Изменения в расписании уроков;

- Количество мест;

- Школьное питание (режим, наличие буфета, столовой, меню, стоимость, образцы протеста);

6. Внеурочную деятельность обучающихся:

- Участие образовательного учреждения в проектах;

- Дополнительные занятия, кружки, секции;

- Мероприятия;

- Конкурсы;

7. Педагогическая мастерская:

- Методические разработки педагогов;

- Учебные ресурсы;

- Тематические обзоры образовательных ресурсов.
8. Твердость обучающихся:
 - Научно-исследовательские и реферативные работы.
 - Творческие работы.
 9. Информационные ресурсы – информационные ресурсы творческой работе.
 10. Форум.
 11. Информация о блогах учащихся.
 12. Гостевая книга.
 13. Форум.
 14. Единство визуального оформления всех страниц сайта.
 15. Психологическая и юридическая служба – контакты.
 16. Персональные сообщения: приглашения, выборы, награды, отзывы, благодарности.
 17. Контактная информация (адрес, телефон, факс).
 18. Электронная почта.
 19. Интерактивные опросы.
 20. Присутствие в социальных сетях (наличие действующих ссылок на открытые группы, сообщества, группы в социальных сетях).

4. Организация взаимодействия функциональных подразделений официального сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по работе с сайтом (специалист по работе с программным обеспечением);
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта.

- Осуществляет все административные функции по размещению информации и содержанию сайта;
- Связывает членов рабочей группы разработчиков сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию директора образовательного учреждения;
- Организует видимость материалов, размещенных на сайт корреспондентами сайта, при необходимости корректируя их оформление;
- Выполняет организационно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с лицом (юр. или физ.), осуществляющим техническую поддержку и безопасность.

4.3.2. Редактор.

- Обеспечивает работу по оформлению сообщений корреспондентами сайта, переводу сообщений с сайта на сайт, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации;
- редактирует и утверждает основные материалы;
- обеспечивает размещение информации на сайте;

- составляет отчеты и отчеты;
- оформляет ответы на обращения в годовой книге;

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта;
- размещает материалы редактора и информационные материалы в соответствии с требованиями;

4.4. Разработчик сайта осуществляет выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчик сайта осуществляет координацию и управление сотрудниками образовательного учреждения за исключением в размещении информации на сайте, по реализации технических решений в конкретных проблемах, связанных с информационным наполнением соответствующего раздела подразделения.

4.6. Текущие изменения структуры сайта вносит администратор.

4.7. Работа с официальным сайтом предполагает определенную технологическую последовательность:

4.7.1. Директору учреждения и администратору сайта предоставляется информация, которые могут стать основой для публикации активности необходимого для размещения материала подразделения, оказывающего информацию – обязательство всех сотрудников школы.

4.7.2. Информационно-коммуникационная технология предоставляется им в электронном виде редактору сайта (в порядке предоставления информации редактору сайта) текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, скан-чертежей.

4.7.3. После изучения редактором размещения и публикации материала, корреспондент разместит его в соответствующем разделе сайта.

4.7.4. Администратор проверяет соответствие размещенного материала требованиям к оформлению контента сайта, после чего публикует его (организует свободный доступ посетителей сайта к материалу).

4.8. Отдел документационного обеспечения управления осуществляет сбор материалов для размещения на сайте, обеспечивает информационную поддержку администратора, непосредственно предоставляющего информацию.

4.9. Обновление статистической информации (наполняемость классов, групп продленного дня и т.д.), а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты образовательного учреждения) осуществляется в течение 30 дней с момента возникновения информации.

4.10. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также в рамках обеспечения информационной безопасности при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников образовательного учреждения приказом директора школы может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту образовательного учреждения (персональный сайт сотрудника, персональная страница сайта, электронный журнал, сайт подразделения и т.д.).

4.11. Информация о деятельности образовательного учреждения размещается на официальном сайте Министерства образования и науки Самарской области и Министерства образования Самарской области в сети «Интернет».

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация школы и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных учащихся и педагогов на сайте и в сети. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, публикацию которой имеется письменное согласие.

5.3. 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.

6. К размещению на официальном сайте запрещены:

6.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

6.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6.4. Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать неформативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нравы и мораль;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

7. Права и обязанности

7.1. Разработчики сайта имеют право:

- получать информацию администрации образовательного учреждения по развитию структуры функциональных и информационных наполнения сайта по соответствующим разделам и подразделам;
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного учреждения.

7.2. Разработчики сайта обязаны:

- планировать работу функциональной структуры сайта в соответствии с планом работы образовательного учреждения;
- предоставлять отчеты о результатах работы.

8. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

8.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.

8.2. Ответственность за содержание информации на официальном сайте образовательного учреждения возлагается на администрацию, предоставленной в соответствии с настоящим Положением. Ответственность возлагается на администратора сайта.

8.3. Информация на официальном сайте образовательного учреждения должна обновляться (создание новых информационных документов- текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на страницах сайта, удаление документов- текстов) не реже одного раза в месяц.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя образовательного учреждения, после рассмотрения и согласования с Управляющим советом школы.

9.2. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя образовательного учреждения, в соответствии с требованиями Федеральных законов от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».