

№ 55

Принято  
на педагогическом совете  
«01» 11 2014 г.  
Третьякова Н.А.

Утверждаю  
Директор МБОУ «Калиновская НОШ»  
О.А. Устарханова  
№ 20 документов  
от «01» 11 2014 г.



## Положение о сайте школы МБОУ «Калиновская НОШ»

### 1. Общие положения

- 1.1. Сайт имеет статус официального информационного ресурса ОУ.
- 1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, рекомендациями по ведению официальных сайтов образовательных учреждений, уставом ОУ, настоящим Положением и приказом руководителя ОУ.
- 1.3. Информационные ресурсы сайта отражают различные аспекты деятельности ОУ.
- 1.4. Информация, представленная на сайте, должна быть достоверной, открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством РФ.
- 1.5. Информация, представленная на сайте образовательного учреждения, не должна:
  - нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
  - нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц.
- 1.6 Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа директора ОУ или вышестоящей организации.
- 1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ОУ и (или) авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.
- 1.8. При перепечатке информации, опубликованной на других сайтах, ссылка на источник обязательна.
- 1.9. Концепция и структура сайта может обсуждаться всеми участниками образовательного процесса.
- 1.10. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного свободного программного обеспечения.

### 2. Цели и задачи сайта.

- 2.1. Цель сайта - обеспечение информационной открытости образовательного

пространства ОУ, его интеграции в региональное информационное образовательное пространство, повышение эффективности взаимодействия субъектов образовательного процесса.

## 2.2. Задачи сайта:

- обеспечить официальное представление информации об ОУ в сети, оперативное и объективное информирование общественности о деятельности, качестве образовательных услуг ОУ, оперативный доступ граждан, юридических лиц, органов государственной власти и управления к необходимой образовательной информации;
- организовать сетевое взаимодействие и социальное партнерство ОУ с субъектами образовательного процесса — обучающимися (воспитанниками), их семьями, социальными и профессиональными группами, административными институтами и институтами гражданского общества, учреждениями общего, дополнительного, профессионального образования детей, вероятными спонсорами и т.д.;
- обеспечить возможность обмена и распространения передового педагогического опыта в области организации системы управления ОУ, образовательного процесса, внедрения передовых инновационных технологий, развития личности обучающихся (воспитанников), и т.д.;
- повысить уровень информатизации ОУ на основе передовых информационных технологий, содействовать созданию в ОУ единой информационной инфраструктуры;
- стимулировать творческую деятельность педагогического и ученического коллективов и создать условия для удовлетворения потребности педагогов и обучающихся (воспитанников) в продуктивном самовыражении;
- формировать позитивный имидж ОУ, повысить его конкурентоспособность.

## 3. Информация, обязательная для публикации на сайте ОУ

### 3.1. Сведения:

- о дате создания ОУ (государственной регистрации ОУ);
- о структуре ОУ, в том числе:
  - наименование или фамилия, имя, отчество учредителя ОУ, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;
  - фамилия, имя, отчество руководителя ОУ, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);
- о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к

информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям) с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения;

- о количестве мест в первых классах;

- о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории;

3.2. Отчет о результатах самообследования деятельности образовательного учреждения;

3.4. Копии:

- устава ОУ;

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации ОУ (с приложениями);

- утвержденного в установленном порядке плана финансово - хозяйственной деятельности или бюджетной сметы ОУ;

- других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

3.5. Иные информационные материалы, определенные законодательством РФ как обязательные для публикации ОУ в сети Интернет;

3.7. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;

- федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;

- информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;

- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://schoolcollection.edu.ru>;

- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

#### 4. Структура сайта

4.1. Главная страница сайта, на которой размещается полное наименование ОУ, новости и анонсы мероприятий.

4.2. Документы — нормативно - правовая документация, определенная в разделе Настоящего положения, информация о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, локальные акты ОУ, подлежащие опубликованию.

4.3. Коллектив ОУ — информация о педагогических работниках ОУ, об учениках ОУ (по согласованию).

4.4. Информация об ОУ — историческая справка учреждения.

4.5. Образовательный процесс — информация об образовательных программах, научно-исследовательской деятельности, расписание звонков, каникул.

4.6. Воспитание и дополнительное образование — информация о дополнительных образовательных услугах и программах ОУ, о воспитательной работе, проводимой в ОУ, внеклассной, внеурочной деятельности обучающихся, расписание занятий и кружков дополнительного образования.

4.7. Государственные услуги — перечень государственных образовательных услуг, предоставляемых ОУ, информация для получения данных услуг в электронном виде.

4.8. Контактная информация — интернет-приемная руководителя ОУ, гостевая, форум (при условии обязательной модерации), контактная информация ОУ.

## **5. Информация, запрещенная к публикации на школьном сайте**

5.1. На сайте ОУ запрещено публиковать:

- материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя РФ, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- материалы, содержащие пропаганду насилия, 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 РФ;
- информацию, не имеющую отношения к образованию и ОУ;
- текстовые блоки с допущением грамматических и орфографических ошибок.

5.2. В предоставляемой информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, содержащих персональные данные, служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред.

5.3. Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, размещёнными в разных разделах сайта.

## **6. Организация разработки и функционирования Сайта ОУ**

6.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа.

6.2. В состав рабочей группы включаются:

- заместитель руководителя ОУ, курирующий вопросы информатизации образования;

- специалист по ИКТ (преподаватель информатики, программист, инженер);

- педагоги, родители, обучающиеся, выпускники.

6.3. Рабочая группа выполняет следующие функции:

- контроль соблюдения настоящего положения;

- решение технических вопросов;

- устранение нарушений работы сайта;

- информационное наполнение и актуализация информационного ресурса сайта (обновление должно осуществляться не реже одного раза в неделю);

- организация сбора и обработки информации, размещаемой на сайте;

- организация работы с обращениями посетителей сайта;

- подготовка проектов локальных нормативных актов, регулирующих работу сайта;

- консультирование сотрудников ОУ, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

6.4. Рабочая группа обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, и правами полного управления сайтом.

6.5. Решения и действия рабочей группы, предполагающие существенные изменения в его работе или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

6.6. Из числа членов рабочей группы приказом директора ОУ назначается Администратор сайта.

6.7. Администратор сайта несет персональную ответственность за выполнение своих функций и за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом.

6.8. Администратор сайта выполняет работу по размещению информации на Сайте,

обеспечению ее целостности и доступности, архивированию и удалению устаревшей

информации, осуществляет программно-техническую поддержку, реализацию политики

разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6.9. Актуальные пароли для управления сайтом хранятся у Администратора, руководителя ОУ, заместителя руководителя ОУ.

6.10. Сайт может работать в двух режимах:

- для анонимного пользователя,

- для зарегистрированного пользователя (при регистрации пользователя определяется его имя и пароль. Данные об успешности, посещаемости и иные данные, относящиеся к обучающемуся и /или сотруднику образовательного

учреждения, могут быть доступны только самому обучающемуся и его родителям (законным представителям)/ сотруднику).

6.11. С целью своевременной актуализации информации на официальном сайте приказом руководителя образовательного учреждения определяются сотрудники ОУ,

ответственные за информационные разделы (подразделы) сайта и сроки обновления

информации по указанным разделам (подразделам).

6.12. Сотрудники ОУ, ответственные за информационные разделы контролируют актуальность, информационное наполнение соответствующих разделов (подразделов),

готовят информацию для размещения на Сайте.

6.13. Информация для размещения на сайте предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

6.14. Сайт ОУ может разрабатываться силами ОУ или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сайта

сторонней организацией по заказу ОУ этот процесс осуществляется в соответствии с

требованиями и критериями данного положения.

## **7. Ответственность и контроль**

7.1. Ответственность за содержание, достоверность, периодичность обновления размещаемой на сайте информации несет руководитель ОУ.

7.2. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для

размещения на Сайте несет сотрудник ОУ, назначенный ответственным за соответствующий

информационных раздел (подраздел) сайта.

7.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

7.4. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого

порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет председатель рабочей группы.

7.5. Контроль за функционированием Сайта осуществляет директор ОУ, председатель рабочей группы.

7.6. При размещении информации на сайте необходимо соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

## 8. Критерии и показатели эффективности работы сайта

При организации работы сайта ОУ следует учитывать критерии и показатели его работы, такие как:

- содержательность и полнота информации, представленной на сайте;
- оперативность предоставления актуальной информации;
- соответствие дизайна сайта целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, определенным положением;
- соответствие сайта ОУ критериям технологичности, функциональности и оригинальности:
  - технологичность: скорость загрузки страниц сайта; оптимальный объем информационного ресурса;
  - функциональность: 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, т. е. достаточный размер, четкость, на контрастном фоне; отсутствие стилистических и орфографических ошибок на страницах сайта; отсутствие неработающих ссылок; обновляемость, интерактивность, регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, сайтов, которые ведут учащиеся, на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения, в том числе, некорректных высказываний и ненормативной лексики;
  - оригинальность: использование оригинальных (авторских) дизайнерских и технологических (интерфейс, интерактивные элементы и др.) решений при оформлении сайта, его информационном наполнении.
- высокая посещаемость сайта и индекс цитирования;
- оперативное реагирование на вопросы (замечания, предложения) посетителей сайта, наличие интерактивных элементов (поиск по сайту, гостевая книга, форум и т.д.).
- наличие на сайте электронных учебных и методических материалов современных образовательных технологий (виртуальные уроки, тестирование, материалы для самообразования), доступа к банку данных педагогической информации, педагогических, дидактических разработок.

*С пометками ознакомлено  
зам. ЦРТ Мещеряков*