

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от \_\_\_\_\_

Утверждаю  
МКОУ "Новогагатлинская СОШ"  
*А.А.Алиев* С.И.Асламханов  
Приказ № \_\_\_\_\_



## ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном сайте

муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Новогагатлинская средняя общеобразовательная школа»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законами РФ «Об образовании» № 273 от 29 декабря 2013 г., «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления 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», нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом МКОУ " Новогагатлинская СОШ"

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность ОУ 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, донесения до общественности результатов деятельности школы. Сайт ОУ является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности.

1.4. **Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

1.4.1. Школьный сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

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

1.4.3. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности школы, информационной открытости, информирования обучающихся, населения.

1.4.4. 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.

## 2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет — сообществе.

2.2. Задачи:

2.2.1. Опубликование общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся образовательного процесса школы (включающей в себя ссылки на Web-сайты государственных и муниципальных органов управления образованием, образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников школы).

2.2.2. Презентация школой достижений обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, реализуемых образовательных программ, формирование позитивного имиджа учреждения.

2.2.3. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся:

- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей
- оперативное и объективное информирование общества о происходящих в образовательном учреждении процессах и событиях.
- формирование целостного позитивного образа образовательного учреждения в районе и области.
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

### **3. Содержание сайта**

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

*информацию:*

3.1.1. 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;

3.1.2. 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);

3.1.3. 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 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;

3.1.4. о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

3.1.5. 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 федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- 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;

3.1.6. 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;

3.1.7. 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 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);
- 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;

копии:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной 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 самообследования;

г) 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;

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) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3.2. Школьный сайт может содержать

3.2.1. Материалы о событиях текущей жизни образовательного учреждения.

3.2.2. Материалы о действующих направлениях в работе школы (школьный музей, участие в проектах, и т.д.).

3.2.3. Материалы передового педагогического опыта.

3.2.4. Творческие работы учащихся.

3.2.5. Материалы, размещенные учителями по своему предмету (вплоть до отдельного раздела по предмету)

3.2.6. Элементы дистанционной поддержки обучения.

### 3.3. К размещению на школьном сайте запрещены:

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

3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.3.4. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

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

3.4. Информация, указанная в пункте 3.1. размещается на официальном сайте образовательного учреждения 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. При размещении информации на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта образовательных учреждений в сети Интернет, обеспечивают:

- ✓ доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайтах 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.

#### **4. Пользователю предоставляется 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://school-collection.edu.ru>;

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

#### **5. Ответственность**

5.1. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.

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

5.2.1. В несвоевременном обновлении информации.

5.2.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.

5.2.3. В не выполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

#### **6. Организация информационного сопровождения Сайта**

6.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта. В состав рабочей группы разработчиков сайта включаются: заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, учитель информатики и ИКТ, руководители структурных подразделений методической службы школы

6.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, учащиеся и их родители (законные представители).

6.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями администратора сайта, членов администрации, методических подразделений.

6.4. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

6.5. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.

6.6. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в неделю.

## **7. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

7.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

7.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование школьного сайта из стимулирующей части ФОТ.

7.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель образовательного учреждения имеет право:

- награждать почетными грамотами;
- поощрять ценными подарками;
- предлагать другие формы поощрения.

## **8. Порядок утверждения и внесения изменений в настоящее положение**

8.1 Настоящее Положение утверждается приказом директора.

8.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора.

8.3. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).