

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

МОУ СШ № 14

Протокол № 4 от «28» 02 2019г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СШ № 14

А.В. Сурнин

«28» 02 2019г.

Введено в действие

Приказом по школе № 22

от 28.02.2019

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 14 Ворошиловского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования к сайту муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 14 Ворошиловского района Волгограда» (далее – Школа), порядок организации работ по его созданию и функционированию.

1.2. Данное Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», а также приказом Министерства образования и науки РФ от 29.05.2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.3. Официальным сайтом Школы является сайт <http://school14.oshkole.ru>.

1.4. Основные понятия:

- сайт – информационный сетевой ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения;
- администратор сайта – физическое лицо, поддерживающее его работоспособность и сопровождение в соответствии с приказом директора Школы.

1.5. Сайт имеет статус официального информационного ресурса Школы.

1.6. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа директора Школы, либо выше стоящей организации.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Школе и (или) авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель: создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, основ государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирования формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных учреждений.

2.2. Задачи сайта:

- обеспечение открытости деятельности Школы и освещение ее деятельности в сети Интернет;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся;
- оперативное и объективное информирование о происходящем в Школе;
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в городе единой информационной инфраструктуры;
- формирование целостного позитивного имиджа Школы.

3. Структура сайта

3.1. Всё содержание сайта тематически разделяется на разделы. Данное Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.2. Во исполнение приказа Министерства образования и науки РФ от 29.05.2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной

организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» на сайте Школы создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел).

3.3. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы сайта.

3.4. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

❖ подраздел «Основные сведения».

Данная страница содержит информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты.

❖ подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Данная страница содержит информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

❖ подраздел «Документы».

На данной странице размещены следующие документы:

устав образовательной организации; лицензия на осуществление образовательной деятельности; свидетельство о государственной аккредитации; план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации; локальные нормативные акты, предусмотренные ч. 2 ст.30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора; отчет о результатах самообследования; 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; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

❖ подраздел «Образование».

Подраздел содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об учебном плане с приложением его копии, о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам.

❖ подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах.

❖ подраздел «Руководство. Педагогический состав».

Главная страница подраздела содержит информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации, в том числе фамилию, имя, отчество работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии).

❖ подраздел «Материально – техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».

Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности.

❖ подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела содержит информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся.

❖ подраздел «Платные образовательные услуги».

Главная страница подраздела содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

❖ подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела содержит информацию 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.

❖ подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки.

3.5. К размещению на сайте Школы запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организации;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- информацию, не имеющую отношения к образованию и Школе;
- расхождения между одними и теми же сведениями, размещенными в разных разделах интернет – сайта и элементах его оформления.

3.6. В текстовой информации сайта Школы не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. Администрация сайта

4.1. Администратором сайта признается лицо, имеющее доступ к редактированию материалов сайта в сети Интернет. Назначается приказом директора Школы.

4.2. В администрацию сайта могут входить другие сотрудники и обучающиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий.

4.3. Администрация сайта в своих действиях руководствуется федеральными, региональными нормативными актами, локальными документами Школы.

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

4.5. Функции администрации сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения;
- признание и устранение нарушений;
- своевременное обновление информации на сайте;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- обработка электронных писем;
- решение технических вопросов;
- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения о сайте Школы;
- запрос материалов от членов педагогического коллектива (предоставляемых ими в электронном виде) для размещения на сайте Школы.

4.6. Администрация сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления сайтом.

4.7. Решение и действия администрации сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

4.8. Администрация сайта уполномочена отправлять от имени Школы по электронной почте, связанной с сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством Школы, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

4.9. Сайт Школы может разрабатываться силами Школы или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сайта сторонней организацией по заказу Школы его разработка ведется в соответствии с требованиями и критериями, указанными в данном Положении.

5. Ответственность

5.1. Директор Школы несет персональную ответственность за содержание информации, представленной на сайте.

5.2. Администратор сайта несет ответственность за:

- несвоевременное размещение предоставляемой информации;
- неоперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям данного Положения;
- совершения действий, повлекших причинения вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту.

5.3. Педагогический коллектив несет ответственность за:

- несвоевременное предоставление материалов администратору сайта с целью размещения на сайте;
- отказ от участия на форуме сайта, консультирование всех участников образовательного процесса в той части содержания образования, которое касается зоны персональной ответственности педагогов.

6. Контроль

6.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора сайта возлагается на директора Школы.

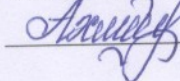
6.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении, возлагается на администратора сайта.

7. Критерии и показатели эффективности работы сайта

Критериями и показателями эффективности являются:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оформление сайта и удобство для навигации;
- оптимальный объем информационного ресурса;
- содержательность и полнота информации;
- оперативность предоставления актуальной информации.

Составила: зам. директора по УВР

 Е.С. Ахмерова