

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №103  
СОВЕТСКОГО РАЙОНА г. ВОЛГОГРАДА

Введено в действие  
приказом директора МОУ СОШ № 103  
от «11» ноября 2013 г. № 452

Директор МОУ СОШ №103  
*Г.И. Леонтьевская*  
«11» ноября 2013 г.

Утверждено  
на педагогическом совете  
протокол от «11» ноября 2013 г. № 2

Председатель педагогического совета  
*Г.И. Леонтьевская*  
«11» ноября 2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

«11» ноября 2013 г. №256  
г. Волгоград

### об официальном сайте ОУ



**КОПИЯ ВЕРНА**  
Директор МОУ СОШ №103  
*Г. И. Леонтьевская*

## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте ОУ определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 103 (далее – ОУ), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта ОУ.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, статьей 10 Федерального Закона «Об образовании» и 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 публикации общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования ОУ. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные сайты работников ОУ и учащихся.

1.4. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Волгоградской 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, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами.

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

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

1.8.1. **Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную словесную нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого учреждения, так и всех 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, выполняющее 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 содержимое которого это регулярно вносимые записи (посты), содержащие текст, изображения или мультимедиа.

1.9. Администратор информационного ресурса назначается приказом по ОУ.

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

1.13. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет собственных средств образовательного учреждения.

## 2. Цели и задачи сайта

2.1. Официальный сайт ОУ 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:

### **3. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального закона №293-ФЗ**

#### **3.1 ОУ обеспечивают открытость и доступность:**

##### **3.1.1. Информации:**

- о дате создания школы, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- 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 образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах;
- о руководителе образовательной организации, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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);
- 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;

##### **3.1.2. Копий:**

- 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, регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования.
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

ой информации, которая размещается, публикуется по решению ОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

формация и документы, подлежат размещению на официальном сайте образовательной в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, или внесения в них соответствующих изменений.

#### **4. Организация разработки и функционирования официального сайта**

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

2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, программист, инженер);
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

##### **4.3.1. Администратор сайта:**

- осуществляет отслеживание актуальности размещенной информации и статистических данных.
- оказывает помощь членам группы разработчику сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки.
- организует изменения структуры сайта
- выполняет программно-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 по договору.

##### **4.3.2. Разработчик сайта**

- обеспечивают качественное 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.
  - осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).
4. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего магию.

#### **5. Персональные данные, принципы и условия их обработки**

1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация школы и отчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

2. Разработчики вправе размещать в сети Интернет только ту персональную информацию, на кацию которой имеется письменное согласие.

3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из оступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных о законных представителей.

#### **6. К размещению на школьном сайте запрещены:**

1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному ению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и юзную рознь.

2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, юзных и политических идей.

дерации.  
Информационные материалы не должны:  
– нарушать авторское право;  
– содержать ненормативную лексику;  
– унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;  
– нарушать нормы морали;  
– содержать государственную и коммерческую тайну.

## **7. Права и обязанности**

### **7.1. Разработчики сайта имеют право:**

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам разделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного учреждения.

### **7.2. Разработчик сайта обязан:**

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе

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

8.1 Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

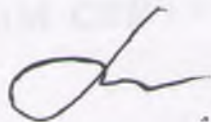
8.2 Информация на официальном сайте ОУ должна обновляться (создание новых информационных документов- текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже одного раза в месяц.

## **9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

9.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ОУ

9.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ОУ.

Положение разработал (а)  
директора по УВР



Писарева В.В.