

Муниципальное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №103
Советского района Волгограда

Введено в действие
приказом директора МОУ СОШ №103
от 11 ноября 2013 № 452

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

Принято
на педсовете МОУ СОШ № 103
протокол от 11.11.2013 № 2

Председатель педсовета
МОУ СОШ № 103
Г.И. Леонтьевская
«11» ноября 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«11» ноября 2013 г. № 256

г. Волгоград

об официальном сайте ОУ

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школе №103 Советского района г. Волгограда (далее - ОУ), порядок организации работы по созданию и функционированию сайта;
- 1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, статьей 29 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 21.12.2012 г., Уставом ОУ, настоящим Положением;
- 1.3. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Официальный сайт предназначен для опубликования 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, 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 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 работ;
- 1.7. Информационное наполнение школьного сайта является предметом деятельности всех сотрудников школы, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Сайт является не отдельным 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, имеющий четко выделенную законченную смысловую 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, 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 содержимое которого-это регулярно добавляемые записи (посты), содержащие текст, изображения или мультимедиа информации;
- 1.9. Администратор информационного ресурса назначается приказом по ОУ;
- 1.10. Общая координация работ по разработке и развитию официального сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения;
- 1.11. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательного учреждения.

2. Цели и задачи сайта

- 2.1. Официальный сайт создается с целью открытости и общедоступности информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности ОУ;
- 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 законодательства

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 ОУ;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языке образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе ОУ, 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, библиотеки, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья учащихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся);
- о количестве вакантных мест для приема (перевода);
- 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;
- локальных нормативных актов, регламентирующих правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОУ и учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, 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;

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

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

4. Организация разработки и функционирования 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 информатике и ИКТ (преподаватель информатики, программист, инженер);
- инициативные педагоги, родители и учащиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных.
- оказывает 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).

4.4. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация ОУ 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 вправе размещать в сети Интернет только ту персональную информацию, на 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 школьном сайте запрещены:

- 6.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насильно и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигание национальной, расовой, межнациональную и религиозную рознь.
- 6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду экстремизма, 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 ненормативную лексику;
 - нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - нарушать нормы морали;
 - содержать государственную и коммерческую тайну.

7. Права и обязанности членов рабочей группы

- 7.1. Разработчики сайта имеют право:
 - вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
 - 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)
зам. директора по УВР



Писарева В.В.