

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа
пос. Степняки муниципального района Приволжский
Самарской области

Принято

Педагогическим советом

ГБОУ ООШ пос. Степняки

протокол № 2 от «22» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ООШ пос. Степняки

 /И.Е.Яковлева/

«22» сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О школьном сайте

2015 год

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьного сайта, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы Учреждения.

Настоящее положение определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию деятельности школьного сайта.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

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

Разработчик сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и актуальность.

Школьный сайт (далее сайт) является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности по информатизации школьной администрации, педагогического коллектива, обучающихся.

Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности Учреждения.

Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности Учреждения.

Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Актуальный адрес устанавливается приказом, согласно настоящего Положения. Отдельные разделы Сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. В любом случае, доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.

Приказ, определяющий адрес Сайта, и приказ, утверждающий Положение о Сайте, вместе с актуальной редакцией Положения публикуются на Сайте в

семидневный срок с момента подписания.

Цель - поддержка процесса информатизации в Учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства образовательного учреждения; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

Задачи:

- предоставление максимума информации об Учреждении посетителям;
- создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей;
- служить местом публикации работ обучающихся и педагогов, заявлений администрации Учреждения;
- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности ОУ;
- внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе. Внедрение новых образовательных технологий в организацию учебного процесса. Повышение интереса педагогов Учреждения к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- содержательное наполнение сайта Учреждения, регулярное его обновление.

2. Содержание

Образовательная организация размещает на официальном сайте:

а) информацию:

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;

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);

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;

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 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 федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

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;

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;

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);

о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки (при наличии);

о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии (при наличии);

об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования (при наличии);

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;

о трудоустройстве выпускников;

б) 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.

Текущая информация (информация о текущих событиях, актуальная и представляющая интерес в течение небольшого промежутка времени)

- Новости (короткие сообщения на главной странице).
- Анонсы ближайших олимпиад и мероприятий (с целью привлечения внимания к мероприятию и стимулирования участия в нём).
- Учебные материалы (экзаменационные билеты, задания, прочие материалы для обучающихся и их родителей, публикуемые учителями).
- Результаты олимпиад и других мероприятий (по мере поступления, но в кратчайшие сроки; публикация результатов с целью первоочередного информирования; в том числе публикация результатов экзаменов сразу после проверки работ).

Сервисы обратной связи и общения

- Форма обратной связи для автоматической отправки обращений посетителей сотрудникам школы в упрощённом порядке (без

использования почтовых сервисов).

— Гостевая книга (раздел для отзывов и пожеланий).

— Форум (раздел для обсуждений и объявлений, доступный для добавления информации всем посетителям Сайта).

Прочая информация (обусловленная специфическими особенностями Сайта как информационного объекта в сети Интернет)

— Полезные ссылки (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта - в основном, образовательные и официальные ресурсы органов управления образованием).

3. Информационная открытость и доступность образовательного Учреждения

Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Администрация Сайта

Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).

Сотрудник Учреждения назначается Администратором Сайта приказом руководителя ОУ.

В Администрацию Сайта могут входить другие сотрудники и обучающиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе модерированию отдельных разделов Сайта, сбору информации и т.п.) по согласованию с ними. Руководителем Администрации Сайта является Администратор Сайта.

Администрация Сайта в своих действиях руководствуется здравым смыслом, Уставом Учреждения, настоящим Положением, соглашениями с

провайдером и законодательством РФ.

Администратор Сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев вскрытия конверта с паролями.

Администратор Сайта подчинён руководителю Учреждения и заместителю руководителя по информатизации, которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администрации Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администрации Сайта решаются только с указанными должностными лицами.

Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у руководителя Учреждения. При каждой смене паролей Администратор Сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись и передать руководителю Учреждения в трёхдневный срок с момента смены паролей. Руководитель использует конверт с паролями для доступа к Сайту, если это необходимо в непредвиденной ситуации. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене Администратора Сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

Функции Администрации Сайта:

- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» относятся к компетенции образовательной организации;
- контроль над соблюдением настоящего Положения и иных норм;
- признание и устранение нарушений;
- обновление информации на Сайте;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- обработка электронных писем;
- решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на

рассмотрение руководства Учреждения;

— подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте Учреждения.

Администрация Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.

Решения и действия Администрации Сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

Администрация Сайта уполномочена отправлять от имени Учреждения по электронной почте, связанной с Сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством Учреждения, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

4. Правила функционирования

Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.

Учреждение является государственным образовательным учреждением, а сайт Учреждения является её «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к Учреждению, применимы общепринятые моральные нормы. В частности, оформление Сайта должно быть классическим; содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции Учреждения, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.

Посетителям, Администрации Сайта и иным лицам, имеющим отношение к школьному сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию школьного сайта в целом или отдельных его частей.

Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам Учреждения, ответственным за определённую часть деятельности Учреждения, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию Администрации Сайта. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.

Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но Администрация Сайта вправе отказать в публикации некоторых материалов без объяснения причин. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

Положение об официальном сайте Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения.

При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Информация и документы, указанные в пункте 3. настоящего положения, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и

обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Критерии и показатели Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

- посещаемость и индекс цитирования Сайта;
- содержательность Сайта и полнота информации (в идеале обеспечивающие получение посетителем ответов на все свои вопросы настолько полных, чтобы ему не пришлось ни звонить в школу, ни приезжать);
- количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;
- количество официальных публикаций работ обучающихся и учителей на Сайте;
- количество и наполненность информацией личных страниц сотрудников школы;
- скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;
- полнота списков выпускников и количество выпускников, предоставивших информацию о себе для публикации в разделе списков выпускников;
- красивое и приятное глазу оформление страниц;
- признание Сайта официальным представительством школы в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта к школе, доверие как к официальному источнику).

5. К размещению на школьном сайте 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 организаций.

Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, 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 Российской Федерации.

В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения.

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

В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель образовательного учреждения имеет право применять как моральные, так и материальные методы стимулирования.