

ПРИНЯТ
на заседании педагогического совета
Кривицко-Будской ООШ
Протокол № 3 от 30.12.2014г.
Председатель педсовета

 Т.В.Евтеева



УТВЕРЖДЕН
приказом № 160 от 31.12.2014г.

Директор
Кривицко-Будской ООШ

 Е.И.Евтеев

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Кривицко – Будская основная общеобразовательная школа»
Беловского района Курской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном школьном сайте (далее – Положение) Кривицко – Будской ООШ (далее – Учреждение) разработано на основании приказа Минфина РФ от 21 июля 2011 г. N 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта" в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов в рамках реализации национального проекта информатизации системы образования (ИСО), Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 21 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с учетом изменений, внесенных Федеральными законами от 07.07.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 г. № 203-ФЗ), Постановления от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «интернет» и обновления информации об образовательной организации.», Приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией.», Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования", Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и представления на нем информации».

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, порядок разработки сайтов, требования и критерии.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

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 сопровождение.

Содержание сайта – информация о деятельности Учреждения (текстовая, графическая, аудио, видео), представленная на официальном школьном сайте Учреждения в соответствии с действующим законодательством, не противоречащая общепринятым этическим нормам и правилам, предназначенная для ознакомления и использования участниками образовательного процесса.

1.4. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности школьной команды по информатизации. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности школы.

2. Цели и задачи официального школьного сайта.

2.1.Цель: Создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных

объединений, поддержка процесса информатизации и внедрение в повседневную деятельность Учреждения современных информационно-коммуникативных технологий.

2.2. Поставленные цели достигаются путем решения следующих задач:

-Информирование участников образовательного процесса о специфике деятельности Учреждения;

-Осуществление обмена опытом организации и осуществления учебно – воспитательного процесса в Учреждении;

-Внедрение в образовательную деятельность современных информационно – коммуникационных технологий;

-Решение некоторых вопросов социализации и адаптации обучающихся, воспитанников Учреждения путем привлечения их к участию в процессе работы над сайтом;

-Стимулирование интереса обучающихся, воспитанников и педагогических работников к поисковой и проектной деятельности с применением информационных технологий.

3. Порядок разработки сайта

3.1. Работа по созданию и систематическому наполнению официального школьного сайта должна быть регламентирована приказом директора Учреждения

Приказом утверждается:

-Положение об официальном школьном сайте Учреждения;

-Структура и дизайн сайта;

-Ответственный администратор сайта;

-Порядок сопровождения и обновления сайта;

-Другие вопросы в зависимости от целей и задач сайта.

3.2. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на официальном школьном сайте информации несут руководитель Учреждения и администратор информационного ресурса.

3.3. Официальный школьный сайт может разрабатываться силами Учреждения, а также с привлечением специалистов других организаций на договорной основе. В случае разработки сайта сторонней организацией по заказу Учреждения, его разработка ведется в соответствии с требованиями и критериями, указанными в настоящем Положении.

4. Требования и критерии.

4.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, утвержденного приказом, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности.

4.1.1. Критерии технологичности:

-Скорость загрузки страницы;

-Оптимальный объем информационного ресурса.

4.1.2. Критерии функциональности:

-Дизайн сайта должен быть удобен для навигации;

-Удобство усвоения информации;

-Стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней;

-Читаемость шрифтов, т.е. достаточный размер, четкость, на контрастном фоне;

-Разнообразие информации, адресованность различным категориям пользователей.

-Использование передовых информационных Интернет - технологий.

4.2. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

4.3. На официальном школьном сайте в обязательном порядке должен быть размещен специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, также доступные для

посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается или публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

1. Подраздел "**Основные сведения**". Главная страница подраздела должна содержать 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.

2. Подраздел "**Структура и органы управления образовательной организацией**". Главная страница подраздела должна содержать 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).

3. Подраздел "**Документы**". На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

4. Подраздел "**Образование**". Подраздел должен содержать информацию

о реализуемых уровнях образования,

о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

5. Подраздел **"Образовательные стандарты"** Данный подраздел заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов. Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

6 Подраздел **"Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав"**. Главная страница подраздела должна содержать следующую 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 и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) 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), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

7 Подраздел **"Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса"**. Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

8 Подраздел **"Стипендии и иные виды материальной поддержки"**. Главная страница подраздела должна содержать 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, о трудоустройстве выпускников.

9 Подраздел **"Платные образовательные услуги"**. Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

10 Подраздел **"Финансово-хозяйственная деятельность"**. Главная страница подраздела должна содержать 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.

11. Подраздел **"Вакантные места для приема (перевода)"**. Главная страница подраздела должна содержать информацию 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).

4. 4. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

4.5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4.6. На официальном сайте Учреждения **запрещено:**

- Размещение информации, не имеющей отношения к образованию и образовательному учреждению;

- Размещение информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- Размещение информационных материалов, порочащих честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;

- Размещение информации, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ;

- Размещение информационных материалов, содержащих пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

- В текстовой информации школьного сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения официального сайта Учреждения.

5.1. Администрация Учреждения отвечает за содержательное наполнение официального сайта и за его своевременное обновление.

5.2. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно – технической поддержкой возлагается на администратора сайта.

5.3. Администратор официального сайта Учреждения, непосредственно связанный с эксплуатацией сайта, обеспечивает:

-Изменение дизайна и структуры сайта;

-Размещение новой и удаление устаревшей информации;

-Публикация информации и баз данных;

-Разработка новых web- страниц;

-Реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.4. Информация, готовая к размещению на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, 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.

5.5. Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором школьного сайта в соответствии с действующим законодательством. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с руководителем Учреждения.

В данном документе пронумеровано,
проиндексировано и скреплено печатью
5 (пять) листов

Директор Кривичко-Будской ООШ /Евгеев Е.И./

