

Утверждено распоряжением директора Е.А.Павловец
(Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4»)
от 02.09.2014 № 569 о/д

**Положение
о школьном Сайте**

1. Настоящее положение определяет содержание, структуру официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт), формат предоставления на нем обязательной к размещению информации муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» (далее – школа).
2. Настоящее Положение утверждено с учётом мнения педагогического совета (протокол от 29 августа 2014 г. № 01), Управляющего совета (протокол от 26 августа 2014 г. № 01), совета старшеклассников (протокол от 02 сентября 2014 г. №01).
3. Положение о школьном Сайте утверждено в соответствии с нормативно-правовыми документами:
 - 3.1. статьи 28 п.21 ч.3 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 3.2. статьи 29 ч.1 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 3.3. статьи 47 п.7 ч.3 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - 3.4. приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
 - 3.5. Устава школы.
4. Школьный Сайт является открытым и общедоступным, обеспечивает представительство школы в Интернете, являясь его визитной карточкой и, в первую очередь, информационным ресурсом, транслирующим информацию, обязательную для доступа общественности, где родители, обучающиеся, учителя, официальные лица и широкая общественность могут быстро найти информацию, регламентированную законодательством и данным положением, получить помощь и ответы на вопросы, высказать свое мнение.
5. Информационное наполнение школьного Сайта является предметом деятельности всех сотрудников школы, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе;
 - 5.1. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации;
 - 5.2. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности школы.

6. Сайт школы создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.
7. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:
 - 7.1. формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
 - 7.2. совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в школе;
 - 7.3. создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров школы;
 - 7.4. осуществление обмена педагогическим опытом;
 - 7.5. стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
 - 7.6. содержательное наполнение сайта школы, регулярное его обновление.
8. Сайт имеет статус официального информационного ресурса школы:
 - 8.1. адрес сайта: <http://sch4.org.ru/>;
 - 8.2. директор школы назначает администратора Сайта (далее Администратор), который несет ответственность за функционирование информационного Сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации;
 - 8.3. деятельность Сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением, а также другими локальными нормативными актами школы;
 - 8.4. Сайт школы может быть закрыт (удалён) только на основании распоряжения директора школы;
 - 8.5. Сайт школы является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности образовательного учреждения (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других);
 - 8.6. для размещения информации на Сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел);
 - 8.7. информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка, и (или) ссылок на другие разделы Сайта;
 - 8.8. информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела (механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела);
 - 8.9. доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта;
 - 8.10. страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети Интернет без дополнительной регистрации, содержат всю необходимую информацию для посетителей Сайта, а также ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.
9. Специальный раздел Сайта школы:
 - 9.1. подраздел «Основные сведения»:
 - 9.1.1. о дате создания школы;
 - 9.1.2. об учредителе школы;

- 9.1.3. о месте нахождения школы;
- 9.1.4. о режиме работы школы;
- 9.1.5. о контактных телефонах и об адресе электронной почты школы.
- 9.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»:
 - 9.2.1. о структуре управления школой;
 - 9.2.2. о коллегиальных органах управления.
- 9.3. Подраздел «Документы»:
 - 9.3.1. Устав школы;
 - 9.3.2. Учредительные документы:
 - 9.3.2.1. копия свидетельства о государственной аккредитации;
 - 9.3.2.2. копия свидетельства о государственной регистрации права;
 - 9.3.2.3. копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
 - 9.3.2.4. копия лицензии на право ведения образовательной деятельности, приложение к лицензии;
 - 9.3.3. локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность школы;
 - 9.3.4. планы финансово-хозяйственной деятельности школы;
 - 9.3.5. публичный доклад директора;
 - 9.3.6. отчеты о результатах самообследования;
 - 9.3.7. предписания органов, осуществляющих государственный контроль в сфере образования;
 - 9.3.8. реквизиты школы.
- 9.4. Подраздел «Образование» содержит информацию:
 - 9.4.1. страница «Содержание образования»:
 - 9.4.1.1. об уровнях общего образования;
 - 9.4.1.2. о формах обучения;
 - 9.4.1.3. о формах получения образования;
 - 9.4.1.4. о нормативных сроках обучения;
 - 9.4.1.5. о языке, на котором осуществляется образование (обучение);
 - 9.4.2. страница «Организация учебно-воспитательного процесса»:
 - 9.4.2.1. образовательные программы;
 - 9.4.2.2. учебные планы(наименование реализуемых образовательных программ, описание образовательных программ с приложением копий);
 - 9.4.2.3. перечень рабочих программ в составе образовательной программы;
 - 9.4.2.4. годовой календарный учебный график с приложением его копий;
 - 9.4.2.5. информация для учителей;
 - 9.4.2.6. информация для обучающихся;
 - 9.4.2.7. информация для родителей;
 - 9.4.3. страница «Режим работы школы»:
 - 9.4.3.1. расписание занятий;
 - 9.4.3.2. расписание звонков;
 - 9.4.4. страница «Методические и иные материалы школы»:
 - 9.4.4.1. о методических и об иных документах, разработанных школой для обеспечения образовательного процесса.
- 9.5. Подраздел «Образовательные стандарты» содержит информацию:

9.5.1.1. нормативные документы федерального, регионального, муниципального, школьного уровней, (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).

9.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав»:

9.6.1. о руководителе школы, его заместителях:

9.6.1.1. фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;

9.6.1.2. должность руководителя, его заместителей;

9.6.1.3. контактные телефоны;

9.6.1.4. квалификация;

9.6.1.5. награды;

9.6.1.6. курсы;

9.6.2. о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы (наименование направления подготовки и (или) специальности, общий стаж работы, стаж работы по специальности);

9.6.2.1. фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

9.6.2.2. занимаемая должность (должности);

9.6.2.3. преподаваемые дисциплины;

9.6.2.4. ученая степень (при наличии);

9.6.2.5. ученое звание (при наличии);

9.6.2.6. данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

9.6.2.7. с какого года работает в школе.

9.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»:

9.7.1. о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

9.7.1.1. о наличии оборудованных учебных кабинетов,

9.7.1.2. о наличии объектов для проведения практических занятий,

9.7.1.3. о наличии библиотеки,

9.7.1.4. о наличии объектов спорта,

9.7.1.5. о наличии средств обучения и воспитания,

9.7.1.6. об условиях питания,

9.7.1.7. об условиях охраны здоровья обучающихся,

9.7.1.8. о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям,

9.7.1.9. об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

9.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»:

9.8.1. о наличии и об условиях предоставления обучающимся, мер социальной поддержки;

9.8.2. об организации бесплатного питания;

9.8.3. об категориях обучающихся, претендующих на питание с частичной компенсацией;

9.8.4. о трудоустройстве выпускников.

9.9. Подраздел «Платные услуги».

9.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»:

9.10.1. нормативные документы регламентирующие финансовую деятельность школы;

9.10.2. об объеме образовательной деятельности, финансовом обеспечении, которое 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;

9.10.3. о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

9.11. Подраздел «Вакантные места для приема»:

9.11.1. о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (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).

10. Сайт школы может содержать и иные разделы и документы.

10.1. Раздел «Новости, Объявления»:

10.1.1. информация о текущих событиях, актуальная и представляющая интерес в течение небольшого промежутка времени.

10.2. Раздел «Учителям»:

10.2.1.1. учительский портал;

10.2.1.2. все по аттестации учителей и иные документы.

10.2.1.3. Раздел «Ученикам»:

10.2.1.4. план мероприятий;

10.2.1.5. секции, кружки;

10.2.2. схема, безопасный путь к школе и т.д.

10.3. Раздел «Родителям» включает в себя:

10.3.1. обеспечение возможности получения помощи в электронном виде родителям (законным представителям) обучающихся (при реализации образовательных программ дошкольного образования).

10.4. Разделы ГИА-11 и ГИА-9 в форме ЕГЭ и ОГЭ:

10.4.1. о сроках и местах подачи заявлений на ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет);

10.4.2. о сроках проведения ГИА;

10.4.3. о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;

10.4.4. о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА и иные документы.

10.5. Раздел «Федеральная стажировочная площадка»:

10.5.1. распоряжение Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области по работе Федеральной стажировочной площадки;

10.5.2. документы, регламентирующие работу.

10.6. Раздел «Дистанционное обучение»:

10.6.1. о порядке и условиях ДО, форме заявлений на обучение.

10.7.Раздел «Фотогалерея»:

10.7.1. фотоархив школы по годам.

10.8.Раздел «Библиотека»:

10.8.1. информация по работе школьной библиотеки.

10.9.Раздел «Безопасность» обеспечивает:

10.9.1. схема безопасных маршрутов к школе;

10.9.2. безопасность учреждения;

10.9.3. пожарная безопасность;

10.9.4. информационная безопасность и иная информация.

10.10.Прочие материалы сайта включают в себя дополнительную информацию, предусмотренную законодательством

10.10.1. историю школы (краткая историческая справка о школе);

10.10.2. разного рода публикации (материалы, которые необходимо довести до сведения посетителей или просто сделать доступными, в том числе заявления, статьи, методические разработки, проектные работы, публичные отчёты);

10.10.3. информацию о достижениях (школы в целом, отдельных сотрудников и учащихся);

10.10.4. положения ближайших олимпиад и мероприятий (с целью привлечения внимания к мероприятию и стимулирования участия в них);

10.10.5. прочую информацию (обусловленную специфическими особенностями Сайта как информационного объекта в сети Интернет);

10.10.5.1. полезные ссылки (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта – в основном, образовательные и официальные ресурсы органов управления образованием).

11. Технические особенности:

11.1.для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг провайдера и использование доменного имени (адрес Сайта);

11.2.конкретный провайдер и адрес Сайта утверждаются на основании имеющихся договорных отношений с соответствующими организациями;

11.3.дизайн Сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

11.4.перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню:

11.4.1. все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы);

11.4.2. общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам;

11.5.файлы документов представлены на Сайте в форматах PortableDocumentFiles (pdf), MicrosoftWord /MicrosoftExcel (doc, docx, xls, xlsx);

11.6.все файлы, ссылки, которые размещены на страницах соответствующего раздела, удовлетворяют следующим условиям:

11.6.1. максимальный размер размещаемого файла не превышает 15мб;

11.6.2. если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

11.6.3. сканирование документа выполняется с разрешением не менее 75 dpi;
11.6.4. отсканированный текст в электронной копии документа должен быть удобным для прочтения;

11.7. информация, указанная в разделах, представлена на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения пользователем;

11.8. пользователю официального Сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального Сайта, включающего в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет»;

11.9. технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта школы в сети Интернет, должны обеспечивать:

11.9.1. доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения;

11.9.2. защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

11.9.3. возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

12. Организация работ по информационному наполнению, функционированию и развитию Сайта:

12.1. заместитель директора по информационной безопасности осуществляет контроль работы сайта и разрабатывает локальный документ, обеспечивающий нормативное функционирование сайта;

12.2. непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается приказом директора школы и ему подчиняется;

12.3. Администратор Сайта имеет доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающий соответствующими паролями);

12.3.1. 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;

12.3.2. актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте в сейфе, при каждой смене паролей Администратор Сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись, передать руководителю школы в трёхдневный срок с момента смены паролей;

12.3.3. директор использует конверт с паролями для доступа к Сайту, если это необходимо в непредвиденной ситуации;

12.3.4. пароли подлежат обязательной смене при каждой смене Администратора Сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями;

12.3.5. Администратор Сайта подчинён директору школы и заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующему вопросы информатизации, которые информируют обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности школы;

12.3.5.1. для организации помощи Администратору Сайта в обеспечении разработки, наполнении разделов материалом и функционировании школьного Сайта, входит специальная группа: (администрация школы, социальный педагог, библиотекарь, инициативные педагоги, родители и обучающиеся;

12.3.6. по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку для размещения соответствующей информации по своим направлениям работы;

12.3.7. наполнять Сайт содержимым могут также педагоги и учащиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе модерированию отдельных разделов Сайта, сбору и публикации информации и т.п.);

12.3.8. ответственные групп представляют информацию, готовую для размещения на Сайте, в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта;

12.3.9. форматы размещаемой электронной информации определяет Администратор сайта;

12.3.10. обновление информации на сайте представителями рабочей группы допускается не реже одного раза в месяц;

12.3.11. обновление новостей осуществлять не менее 1 раза в неделю;

12.3.12. Администратор имеет право вносить редакционные изменения в информационное содержание разделов (подразделов) Сайта по согласованию с заместителями директора и (или) директором школы.

12.4. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности, представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам школы, ответственным за определённую часть деятельности школы, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию на Сайт.

12.5. Публикации учителей, родителей становятся доступными в сети Интернет непосредственно при размещении материала, но Администратор Сайта вправе отредактировать или удалить материалы, противоречащие настоящему положению, при публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

13. Права и обязанности:

13.1. администрация, педагогические и иные работники, а также учащиеся и их родители могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам), оформленные в виде служебной записки, на имя Администратора или директора школы;

13.2. Администратор и представители группы (заместители директора по УВР, социальный педагог, психолог, библиотекарь и др.) по наполнению

информацией разделов Сайта, обязаны выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта.

14. Ответственность и контроль:

14.1. ответственность за текущее сопровождение, за реализацию программно-технических решений Сайта несет Администратор, который обеспечивает своевременность размещения предоставляемой ему информации на Сайте;

14.2. ответственность за своевременный сбор и публикацию информации по своим направлениям работы школы несут ответственные лица за эту информацию;

14.3. ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет ответственный соответствующего раздела (должностное лицо);

14.4. общая координация работ по развитию Сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении Сайта, возлагается на Администратора Сайта;

14.5. контроль за использованием ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта;

14.6. контроль за соблюдением настоящего Положения.

15. Школа является муниципальным общеобразовательным учреждением, а Сайт школы является её «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к школе, применимы общепринятые моральные нормы:

15.1. содержание Сайта должно быть написано в деловом и публицистическом стиле русского языка, максимально грамотно;

15.2. 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 школы, а именно: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и прочее;

15.3. запрещена любая информация и действия, препятствующие нормальному функционированию школьного сайта в целом или отдельных его частей;

15.4. эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам школы, ответственным за определённую часть деятельности школы, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию Администратору Сайта;

15.5. основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам;

15.6. при публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

16. Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

16.1. содержательность Сайта и полнота информации;

16.2. скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;

16.3. эстетичное оформление страниц;

16.4.признание Сайта официальным представительством школы в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта к школе, доверие как к официальному источнику).

17. Финансирование, материально-техническое обеспечение:

17.1.работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств образовательного учреждения либо за счет привлеченных средств;

18. Локальный акт действует до его замены новым.