

ПРИНЯТО
на заседании Общего собрания работников
МАОУ «СШ «Успех»
протокол от «___» _____ 201__ г.
секретарь Общего собрания
_____ / _____

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «СШ «Успех»
_____ Т.В. Худякова
приказ № _____
от «___» _____ 201__ г.

**Положение об официальном сайте
муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Хабаровска
«Средняя школа «Успех» имени маршала Советского Союза
Василия Константиновича Блюхера»**

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту МАОУ "СШ"Успех" и порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, пунктом 1 статьи 29 Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона от 18 ноября 2010 года № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования», Уставом, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Информационные ресурсы сайта школы формируются как отражение различных аспектов деятельности организации. Сайт МАОУ "СШ"Успех" предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования школы. Сайт может включать в себя ссылки на официальный сайт Управления образования, сайт Министерства образования Хабаровского края, организаций-партнеров, web- сайты других образовательных организаций, образовательных проектов программ, личные web-сайты работников и обучающихся.

1.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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 МАОУ "СШ"Успех", 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 управления школы.

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 самой организации, 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. МАОУ "СШ"Успех", состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором МАОУ "СШ"Успех".

1.9. Администратор информационного ресурса назначается приказом по школе.

1.9.1. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на ответственное по приказу лицо.

1.9.2. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор МАОУ "СШ"Успех".

1.9.3. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств МАОУ "СШ"Успех".

2. Цели и задачи сайта

2.1. Официальный сайт МАОУ "СШ"Успех" создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательной организации.

2.2. Создание и функционирование сайта МАОУ "СШ"Успех" направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура официального сайта

Информация, подлежащая размещению на официальном сайте МАОУ"СШ"Успех" в соответствии с требованиями федерального закона № 293-ФЗ:

3.1. Информационная справка образовательной организации:

- Дата создания образовательной организации.
- Адрес МАОУ"СШ"Успех" (контактная информация для связи с образовательной организацией).
- Структура образовательной организации.
- Реализуемые основные и дополнительные образовательные программы (с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета системы РФ, по договорам с физическими и/или юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения).
- Персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации.
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса, в том числе: наличие библиотеки, спортивных сооружений, условий питания, медицинское обслуживание, доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.
- Электронные образовательные ресурсы, доступ к которым обеспечивается обучающимся.
- Наличие стипендий и иных видов материальной поддержки, условия предоставления их обучающимся.
- Поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года.
- Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

3.2. Копии учредительных документов:

- Документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением).
- Свидетельство о государственной аккредитации (с приложением).
- План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.
- Муниципальное задание
- Локальные нормативные акты ОУ (приказы, положения, и др.)

3.3. Отчет о результатах самообследования (Публичный доклад).

3.4. Порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости.

3.5. Перечень платных образовательных услуг.

Информация, подлежащая размещению на официальном сайте образовательной организации:

3.6. Новости, объявления.

3.7. История образовательной организации, традиции, достижения, отзывы прессы.

3.8. Устав образовательной организации.

3.9. Положения, локальные акты, регламентирующие деятельность образовательной организации.

- 3.10. Программа развития образовательной организации.
- 3.11. Правила внутреннего распорядка образовательной организации.
- 3.12. Органы самоуправления образовательной организации.
- 3.13. Информация для поступающих в образовательную организацию:
 - Правила приема, список необходимых документов.
 - Процедура записи в 1 класс (сроки приема заявлений, электронная регистрация, телефон для записи).
 - Учебные планы;
 - Информация о территории муниципального района, городского округа, закрепленной органами местного самоуправления за школой;
- 3.14. Информация об учебной деятельности:
 - Расписание экзаменов, материалы по ЕГЭ и ГИА.
 - Расписание каникул;
 - Количество смен
 - Школьное питание (режим, меню, стоимость обедов)
- 3.15. Внеурочная и досуговая деятельность:
 - Участие школьников в проектах.
 - Дополнительные занятия, кружки, секции.
 - Мероприятия.
 - Конкурсы.
- 3.16. Информация об участии школы в проектах.
- 3.17. Педагогическая мастерская:
 - Методические разработки педагогов.
 - Учебные материалы.
 - Тематические обзоры образовательных ресурсов.
- 3.18. Творчество обучающихся:
 - Научно-исследовательские и творческие работы.
- 3.19. Информация о физкультурно-оздоровительной и спортивной работе.
- 3.20. Фотоальбом.
- 3.21. Информация о выпускниках.
- 3.22. Единство визуального оформления всех страниц сайта.
- 3.23. Портфолио школы (перечень достижений школы, награды, отзывы, благодарности и др.)
- 3.24. Электронная запись в школу.

4. Присутствие в социальных сетях (наличие действующих ссылок на открытые группы, созданные и контролируемые МАОУ "СШ" Успех")

Организация разработки и функционирования 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 директора;
 - специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, техник-программист);
 - инициативные педагоги, родители и обучающиеся.
- 4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:
 - 4.3.1. Администратор сайта:

–Осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных.

–Осуществляет контроль за сбором информации корреспондентами сайта, необходимой для размещения на сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации.

–редактирует информационные материалы;

–санкционирует размещение информационных материалов на сайте;

4.3.2. Техник-программист:

–Организует видимость материалов, размещенных на сайт корреспондентами сайта, при необходимости корректируя их оформление.

–Выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с лицом (юридическим или физическим), осуществляющим техническую поддержку по договору.

–Оказывает помощь членам группы разработчиков сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию директора образовательной организации.

4.3.3. Корреспондент сайта:

–собирает информацию для размещения на сайте.

–оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

–размещает с санкции редактора информационные материалы в соответствующий раздел сайта.

4.4. Разработчики 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.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательной организации, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет техник-программист.

4.7. Работа с сайтом МАОУ "СШ"Успех" предполагает определённую технологическую последовательность:

4.7.1. Директором школы устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации – обязательство всех сотрудников школы.

4.7.2. Информация, подготовленная корреспондентом, предоставляется им в электронном виде администратору сайта.

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

4.9. Обновление статистической информации (наполняемость классов, групп продлённого дня и т.д.), а также нормативно-правовой базы

(правоустанавливающие документы, локальные акты МАОУ "СШ"Успех") осуществляется в течение 30 дней с момента возникновения изменений.

4.10. В случае возникновения потребности у МАОУ "СШ"Успех", а также в рамках общей концепции информатизации образования, при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников МАОУ "СШ"Успех приказом директора школы может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту образовательной организации (персональный сайт сотрудника, персональная страница сайта, электронный журнал (дневник), живой журнал, форум и т.д.).

4.11. Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования Хабаровского края в сети «Интернет», сайт управления образования администрации г.Хабаровска.

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация школы и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. Администрация МАОУ "СШ"Успех" обязаны иметь письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных учащихся и педагогов на сайте школы. Разработчики вправе размещать в 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 насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

6.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

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

7.1. Разработчики сайта имеют право:

–вносить предложения администрации образовательной организации по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

–запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательной организации.

7.2. Разработчики сайта обязаны:

–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 достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательной организации в начале учебного года.

8.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте МАОУ "СШ"Успех" поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

8.3. Информация на сайте МАОУ "СШ"Успех" 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 директора МАОУ "СШ"Успех".

9.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора МАОУ "СШ"Успех".
