

Министерство образования РФ
Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение города Владимира
«Средняя общеобразовательная школа №39»



«Утверждаю»
Директор MAOY COII №39
г.Владимира
/ В.В. Шелонин/
28 августа 2013 г.

«Согласовано»
Председатель ПК MAOY COII №39
г.Владимира
Е. Смирнова / Е.Ю. Смирнова/
28 августа 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ г. ВЛАДИМИРА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №39».**

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту МАОУ СОШ№39 г. Владимира (далее - Сайт), порядок организации работ по созданию и обеспечению функционирования сайта образовательного учреждения.
- 1.2. Порядок функционирования Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.
- 1.3. Основные понятия, используемые в Положении:
 - **сайт** (веб-сайт) - совокупность страниц в компьютерной сети, объединенных тематически, связанных ссылками навигационно и физически находящихся на веб-сервере по одному IP-адресу (доменному имени);
 - **информационные ресурсы** - отдельные документы или массивы документов в электронном виде, размещенные на сайте;
 - **информационная безопасность** - комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих целостность данных и конфиденциальность/доступность информации для пользователей; а также показатель, отражающий статус защищенности информационной системы.
- 1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения, источник оперативной информации об образовательном учреждении для всех участников образовательного процесса и органов управления образованием.
- 1.5. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.6. Информация, размещенная в части обязательного информационного ресурса Сайта, имеет равнозначную силу с информацией, публикуемой в средствах массовой информации.
- 1.7. Права на все информационные ресурсы, размещенные на Сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.8. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

- 1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.
- 1.10. Структура Сайта, состав рабочей группы разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, мероприятия по обеспечению мер информационной безопасности, периодичность обновления Сайта (за исключением случаев, определяемых законодательством РФ), формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем образовательного учреждения.
- 1.11. Общая координация работ по разработке, поддержке и развитию Сайта возлагается на заместителя руководителя образовательного учреждения, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.
- 1.12. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансирования средств образовательного учреждения.
- 1.13. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора департамента администрации Владимирской области.

2. Цели и задачи сайта

- 2.1. Целями создания сайта образовательного учреждения являются:
 - обеспечение открытости и доступности информационного пространства образовательного учреждения;
 - реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
 - реализация принципов единства культурного и образовательного пространства демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением
- 2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:
 - оказание государственных услуг в электронном виде;
 - формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
 - совершенствование информированности граждан о перечне и качестве образовательных услуг в учреждении, о результатах уставной деятельности;
 - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
 - осуществление обмена педагогическим опытом;
 - стимулирование познавательной и творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура Сайта, требования к информации и информационным ресурсам

- 3.1. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:
 - 3.1.1. Общие сведения: контактная информация для связи с образовательным учреждением (номера телефонов, почтовый и электронный адрес); схема проезда или ссылка на карту проезда; краткая информация о структуре и направлениях деятельности; информация об администрации (контактные данные, время приема) и педагогическом коллективе (преподавательском составе); основные уставные документы.
 - 3.1.2. Информация для поступающих в образовательное учреждение (правила приема, список необходимых документов; подготовительные курсы, дни открытых дверей; обучающие материалы для поступающих в образовательное учреждение и др.).
 - 3.1.3. История образовательного учреждения, традиции, достижения, отзывы прессы.
 - 3.1.4. Органы самоуправления образовательного учреждения, включая формы общественного самоуправления (управляющий совет, попечительский совет).
 - 3.1.5. Публичный доклад (по итогам финансового и учебного года, ведение архива ранее опубликованных докладов).
 - 3.1.6. Новостная страница или новостная лента (обновление не реже одного раза в месяц).
 - 3.1.7. Образовательная деятельность: информация о направлениях обучения (профилях); реализуемых образовательных программах; учебный план; информация об организации образовательного процесса, режиме обучения и др.
 - 3.1.8. Прочие виды деятельности: участие образовательного учреждения в проектах, конкурсах, олимпиадах; информация об организации и содержании дополнительного образования (кружки, секции, факультативы клубы и др.); сведения об официальных мероприятиях.
 - 3.1.9. Образовательные ресурсы: методические разработки педагогов; материалы инновационного педагогического опыта и др.
 - 3.1.10. Информация о научно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся.
 - 3.1.11. Сведения о вакантных рабочих местах и об условиях приема на работу.
 - 3.1.12. Полезные ссылки (на образовательные сайты, образовательные ресурсы в Интернет, вышестоящие организации и т.д.).
 - 3.1.13. Возможность обратной связи и общения с посетителями Сайта.
 - 3.1.14. Другие не противоречащие российскому законодательству материалы, отражающие деятельность образовательного учреждения.

- 3.2. В соответствии с действующим законодательством **в обязательном порядке** на Сайте размещается и обновляется в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений следующая информация:
- сведения о дате создания образовательного учреждения;
 - сведения о структуре образовательного учреждения;
 - сведения о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
 - сведения об образовательных стандартах;
 - сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
 - сведения о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса: о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
 - сведения об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
 - сведения о результатах приема по каждому направлению подготовки (специальности) среднего профессионального образования по различным условиям приема (прием на обучение, финансируемое за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям (только для образовательных учреждений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования);
 - сведения о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся;
 - сведения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.
- 3.3. В соответствии с действующим законодательством **в обязательном порядке** на Сайте размещаются и обновляются в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений следующие документы:
- копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - копии утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

- отчет о результатах самообследования;
 - порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
 - отчет о деятельности образовательного учреждения в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган, а также сообщение о продолжении своей деятельности (пункт 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях").
- 3.4. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся образовательного учреждения, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта образовательного учреждения.

4. Основные требования к оформлению, стилистике и навигации сайта образовательного учреждения

- 4.1. Отсутствие рекламы на сайте (за исключением рекламы образовательных ресурсов).
- 4.2. Удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта.
- 4.3. Обеспечение возможности доступа пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
- 4.4. Использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами.
- 4.5. Отсутствие орфографических и речевых ошибок на страницах сайта.
- 4.6. Отсутствие неработающих ссылок.
- 4.7. Регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, сайтов, являющихся возможностью Сайта или созданных на других хостингах, на предмет своевременной обратной связи и удаления некорректных высказываний и ненормативной лексики.

5. Организация разработки и функционирования сайта

- 5.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа разработчиков Сайта.
- 5.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:
 - заместитель руководителя образовательного учреждения, курирующий вопросы информатизации образования;
 - специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям;
 - инициативные педагоги, родители и обучающиеся.
- 5.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта могут быть назначены:

- 5.3.1. Администратор Сайта:
 - координирует деятельность рабочей группы;
 - контролирует и корректирует работу редактора Сайта и веб-мастера, веб-администратора;
 - обладает правом запрета на публикацию информации на Сайте.
- 5.3.2. Корреспондент Сайта:
 - собирает информацию для размещения на Сайте;
 - оформляет статьи и другие информационные ресурсы для Сайта.
- 5.3.3. Редактор:
 - редактирует информационные ресурсы;
 - санкционирует размещение информационных ресурсов на Сайте;
 - развивает сеть корреспондентов;
 - оформляет ответы на сообщения в гостевой книге/на форуме.
- 5.3.4. Веб-дизайнер:
 - осуществляет разработку дизайна Сайта;
 - осуществляет создание веб-страниц;
 - своевременно размещает информацию на Сайте.
- 5.3.5. Веб-администратор:
 - выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.
- 5.4. Разработчики Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 5.5. Разработчики Сайта 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).
- 5.6. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, предоставляется Администратору.
- 5.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляется Администратором.

6. Права и обязанности

6.1. 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;

6.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;
- соблюдать меры информационной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 25.07.2011) "О персональных данных";
- представлять отчет о проделанной работе заместителю руководителя образовательного учреждения, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

7. Ответственность

- 7.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).
- 7.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:
- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
 - в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
 - в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.
- 7.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель руководителя образовательного учреждения, ответственный за информатизацию образовательного процесса.
- 7.4. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель образовательного учреждения.