

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на педагогическом совете,  
протокол № 2  
от «26» октября 2018 г.

СОГЛАСОВАНО  
председатель ПК  
И.И. Зиберова  
«29» октября 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о сайте общеобразовательного учреждения

#### 1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение разработано в соответствии со ст.29 Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом общеобразовательного учреждения.
- 1.2. Официальный сайт общеобразовательного учреждения (далее – Сайт) – это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией общеобразовательного учреждения.
- 1.3. Сайт имеет статус официального информационного ресурса общеобразовательного учреждения.
- 1.4. Деятельность сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением, а также другими локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.
- 1.5. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Актуальный адрес устанавливается приказом по общеобразовательному учреждению, согласно пункту 4.1. 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.
- 1.6. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.
- 1.7. Датой создания Сайта считается 1 января 2008 г. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа директора общеобразовательного учреждения.

#### 2. Цели, задачи и функции

- 2.1. Сайт общеобразовательного учреждения является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности общеобразовательного учреждения (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других). Основной целью деятельности Сайта является упрощение решения таких задач за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий, а также информирования участников образовательного процесса и учредителя о состоянии дел в общеобразовательном учреждении, результатах внутренней оценки системы качества образования.

##### 2.2. Основные функции (задачи) Сайта:

- предоставлять максимум информации об общеобразовательном учреждении посетителям;

- предоставлять объективную информацию о качестве, эффективности и доступности образования в общеобразовательном учреждении;
- предоставлять актуальную информацию для учеников и их родителей (законных представителей) в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах олимпиад, государственной (итоговой) аттестации, другие срочные сообщения);
- предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы учителям и администрации, а также получить на них ответ;
- предоставлять возможность посетителям, ученикам, родителям (законным представителям) и учителям обсуждать и решать разные вопросы на форуме (в том числе возможность взаимопомощи учеников по непонятому учебному материалу), а также оставлять свои отзывы и пожелания в гостевой книге;
- служить местом публикации работ учеников и педагогов, заявлений администрации общеобразовательного учреждения;
- быть официальным представительством общеобразовательного учреждения и отражать реальное положение дел.

### 3. Содержание

- 3.1. Всё содержание Сайта тематически разделяется на разделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.
- 3.2. Основная информация (общая информация об общеобразовательном учреждении, относительно постоянная во времени):

#### ***Обязательная часть:***

- главная страница («титульный лист» Сайта – страница, демонстрируемая посетителю при обращении к Сайту первой);
- информация о сотрудниках общеобразовательного учреждения с их согласия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» (списки административного, педагогического персонала, автобиографические данные сотрудников);
- информация об образовательных ресурсах общеобразовательного учреждения (о реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных программах, образовательных модулях, спецкурсах, элективных курсов, кружках и др.);
- контактные данные общеобразовательного учреждения (адреса, телефоны, e-mail);
- официальная информация (реквизиты, полное официальное наименование, данные об учредителе, официальная статистика, основные документы, включая Устав общеобразовательного учреждения, лицензию, аккредитацию и основные положения);
- другая информация, определенная ст.29 Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации»;

#### ***Вариативная часть:***

- краткая историческая справка об общеобразовательном учреждении, официальные символы (флаг, герб, гимн);
- информация о государственной итоговой аттестации;
- методическая работа учителей общеобразовательного учреждения;
- информация о воспитательной работе, об организации отдыха и занятости детей в каникулярное время;
- информация для родителей (законных представителей);

- информация о достижениях (общеобразовательного учреждения в целом, отдельных сотрудников и учащихся);
- архивная информация (архивные сведения, текстовые и фотоотчёты о прошедших мероприятиях).

3.3. На Сайте общеобразовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

**3.3.1. сведения:**

- о дате создания общеобразовательного учреждения;
- о структуре общеобразовательного учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных общеобразовательных 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;
- об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

**3.3.2. копии:**

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы общеобразовательного учреждения;

**3.3.3. отчет о результатах самообследования;**

**3.3.4. порядок оказания платных образовательных услуг,** в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

**3.3.5. сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".**

3.4. **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 учеников и их родителей, публикуемые учителями);

- результаты олимпиад, соревнований, конференций и других мероприятий (по мере поступления, но в кратчайшие сроки; публикация результатов с целью первоочередного информирования);

### **3.5. Сервисы обратной связи и общения:**

- форма обратной связи для автоматической отправки обращений посетителей сотрудникам общеобразовательного учреждения 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).

### **3.6. 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 отдела образования администрации Петровского муниципального района, министерства образования Ставропольского края);
- школьные страницы (ссылки на сайты, напрямую связанные с деятельностью общеобразовательного учреждения, включая сайты учеников и сотрудников).

### **3.7. На Сайте общеобразовательного учреждения не допускается:**

- размещение противоправной информации;
- размещение информации, не имеющей отношения к образованию и общеобразовательному учреждению;
- размещение информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию или свержению существующего строя;
- размещение информации, не подлежащей свободному распространению в соответствии с Законодательством РФ;
- наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах Сайта и элементах его оформления.

## **4. Технические особенности**

- 4.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта). Конкретные хостинг-провайдер и доменное имя утверждаются приказом руководителя общеобразовательного учреждения на основании имеющихся договорных отношений с соответствующими организациями. Соглашения общеобразовательного учреждения с хостинг-провайдером (а также любые правила, установленные хостинг-провайдером в соответствии с этими соглашениями) обязательны для исполнения.
- 4.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.
- 4.3. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.
- 4.4. Известность и эффективность Сайта характеризуются посещаемостью и индексом цитирования. Ответственный сотрудник за работу Сайта проводит систематическую работу, направленную на повышение этих показателей.

## 5. Ответственный сотрудник за работу Сайта

- 5.1. Ответственным сотрудником за работу Сайта (далее – ответственный сотрудник) признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающий соответствующими паролями).
- 5.2. Ответственным сотрудником назначается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.
- 5.3. В помощь ответственному сотруднику могут назначаться другие сотрудники и учащиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе модерированию отдельных разделов Сайта, сбору информации и т.п.) по согласованию с ними.
- 5.4. Ответственный сотрудник в своих действиях руководствуется здравым смыслом, Уставом общеобразовательного учреждения, настоящим Положением, соглашениями с провайдером и законодательством РФ.
- 5.5. Ответственный сотрудник несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев вскрытия конверта с паролями.
- 5.6. Ответственный сотрудник подчиняется руководителю общеобразовательного учреждения и заместителю директора, курирующего его работу, которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности ответственного сотрудника. Все спорные вопросы и вопросы ответственности ответственный сотрудник решает только по согласованию с указанными должностными лицами.
- 5.7. Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у руководителя общеобразовательного учреждения. При каждой смене паролей ответственный сотрудник обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись, и передать руководителю общеобразовательного 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 ответственного сотрудника и при каждом вскрытии конверта с паролями.
- 5.8. Функции ответственного сотрудника:
  - контроль за 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 администрации общеобразовательного учреждения;
  - увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования);
  - подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты «Положения о сайте общеобразовательного учреждения».
- 5.9. Администрация общеобразовательного учреждения обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.
- 5.10. Решения и действия ответственного сотрудника, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

- 5.11. Ответственный сотрудник уполномочен отправлять от имени общеобразовательного учреждения по электронной почте, связанной с Сайтом, сообщения, переданные для данной цели администрацией общеобразовательного учреждения, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

## **6. Правила функционирования**

- 6.1. 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.
- 6.2. Общеобразовательное учреждение является муниципальным образовательным учреждением, а сайт общеобразовательного учреждения является её «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к общеобразовательному 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 общеобразовательного учреждения, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.
- 6.3. Посетителям, ответственному сотруднику и иным лицам, имеющим отношение к Сайту общеобразовательного учреждения, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.
- 6.4. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию Сайта в целом или отдельных его частей.
- 6.5. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам общеобразовательного учреждения, ответственных за определённую часть деятельности общеобразовательного учреждения, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию ответственному сотруднику. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственным сотрудником в семидневный срок.
- 6.6. Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но администрация общеобразовательного учреждения вправе отказать в публикации некоторых материалов с или 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).
- 6.7. С целью предупреждения нарушений и эффективного информирования посетителей о действующих нормах ответственный сотрудник составляет правила форума и гостевой книги, правила рассмотрения обращений, основанные на нормах настоящего Положения, но в более понятной для посетителей форме. Эти правила публикуются на страницах, которые пользователи обязательно будут просматривать при использовании соответствующих сервисов.
- 6.8. Положение о сайте общеобразовательного учреждения утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.
- 6.9. Ответственный сотрудник обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.

## 7. Критерии и показатели

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

- посещаемость и индекс цитирования Сайта;
- содержательность Сайта и полнота информации для участников образовательного процесса и учредителя;
- количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;
- количество официальных публикаций работ учащихся и учителей на Сайте;
- количество и наполненность информацией личных страниц сотрудников общеобразовательного учреждения;
- 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;
- красивый и эстетичный дизайн страниц;
- признание Сайта официальным представительством общеобразовательного учреждения в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта к общеобразовательному учреждению, доверие как к официальному источнику).