

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Волосовская начальная общеобразовательная школа»
(МОУ «Волосовская НОШ»)

РАССМОТРЕН:
на педагогическом совете
протокол № 04 от 27.03.2019

УТВЕРЖДЕН:
приказом МОУ «Волосовская НОШ»
№ 46 от 27.03.2019 г.

СОГЛАСОВАНО:
С Советом школы
протокол № 03 от 27.03.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном сайте

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ "Об образовании" № 273 от 29 декабря 2013 г., "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года №582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", нормативными актами Министерства образования и науки РФ,

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность ОУ по созданию и администрированию школьного сайта. Положение определяет понятия, цели, порядок разработки сайта, требования и критерии.

1.3. Школьный Web-сайт (далее сайт) создается в целях активного продвижения информационных и коммуникативных технологий в практику работы школы, донесения до общественности результатов деятельности школы и является структурным подразделением школы. Сайт ОУ является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности.

1.4. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

1.4.1 Школьный сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4.2 Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек старше 18 лет.

1.4.3 Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности школы, информационной открытости, информирования обучающихся, населения.

1.4.4 Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности команды школы по информатизации. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности школы.

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. **Цель:** поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет - сообществе.

2.2. **Задачи:**

2.2.1. Опубликование общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся образовательного процесса школы (включающей в себя ссылки на официальные web-сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, неофициальные web-сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников школы и учащихся).

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности школы.

2.2.3. Презентация школой достижений обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ, формирование позитивного имиджа учреждения.

2.2.4. Демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и обучающихся школы.

2.2.5. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

- Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет;
- Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей
- Оперативное и объективное информирование общества о происходящих в образовательном учреждении процессах и событиях.
- Формирование целостного позитивного образа образовательного учреждения в районе и области.
- Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Образовательная организация размещает на официальном сайте:

а) 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;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
 - ✓ наименование структурных подразделений (органов управления);
 - ✓ фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - ✓ места нахождения структурных подразделений;
 - ✓ адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
 - ✓ адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
 - ✓ сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о 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);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
 - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

- ✓ должность руководителя, его заместителей;
 - ✓ контактные телефоны;
 - ✓ адрес электронной почты;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - ✓ занимаемая должность (должности);
 - ✓ преподаваемые дисциплины;
 - ✓ ученая 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.
 - 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.
 - 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);
 - о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
 - о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
 - 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;
 - о трудоустройстве выпускников;
- б) копии:
- устава образовательной организации;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- в) отчет о результатах самообследования;

- г) 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;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации
- Информация на официальном сайте размещается на русском языке и (или) на иностранных языках.

4. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

4.1. официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;

- федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;
- информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;
- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;
- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

4.2. Информация размещается на школьном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

При размещении информации и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования школьного сайта в сети Интернет, должны обеспечивать:

- а) доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайте информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

4.4. Информация на школьном сайте размещается на русском языке.

4.5. К размещению на школьном сайте запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- Информационные материалы клеветнического содержания, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

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

5. Порядок организации деятельности сайта

5.1. Администратор сайта назначается директором школы, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

5.2. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

Порядок сопровождения и обновления сайта определяется администратором по факту наличия материалов в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность.

5.3. Администратор сайта ведёт обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте.

5.4. Заместители руководителя ОУ, представители органов самоуправления ОУ и другие ответственные лица по закреплённым за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается приказом директора ОУ.

5.5. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает её размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению о школьном сайте, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

5.6. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники образовательного процесса. Правильность информации, предоставляемой педагогами для размещения на сайте ОУ подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения её с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога, её представившего.

5.7. Размещение документов на проводится не позднее 5-10 дней со дня принятия документов. Раздел «Новости» пополняется не реже одного раза в две недели.

5.8. При нарушении п.4.5. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной, либо уголовной ответственности согласно действующему законодательству.

5.9. Директор ОУ может привлекать к работе над сайтом технического специалиста на договорной основе, который проектирует и создаёт структуру сайта; его техническое исполнение; размещение в сети, поддержку функционирования. Текущие изменения структуры сайта могут осуществляться техническим специалистом.

Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором ОУ.

Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию школьного сайта, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности.

Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объём информационного ресурса для размещения материалов.

Критерии функциональности:

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и страниц последующих уровней;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей.

6. Ответственность

6.1. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

6.2.1. В несвоевременном обновлении информации.

6.2.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.

6.2.3. В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

7. Финансирование, материально-техническое обеспечение

7.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

7.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование школьного сайта из стимулирующей части ФОТ.

7.3. В качестве поощрения сотрудников по сопровождению сайта руководитель образовательного учреждения имеет право:

- награждать почетными грамотами;
- поощрять ценными подарками;
- предлагать другие формы поощрения.

8. Структура сайта МОУ «Волосовская НОШ»

<u>Сведения об образовательной организации</u>		Ответственный за предоставление информации на страницу
○ Основные сведения	Страница подраздела содержит сведения: о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), о режиме, графике работы образовательной организации, о контактных телефонах и об адресах электронной почты образовательной организации.	директор
○ Структура и органы управления ОО	Страница подраздела содержит сведения: о структуре и об органах управления образовательной организацией:	Директор Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР

	сведения о наличии положений об органах управления с приложением копий указанных положений (при их наличии),	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Документы 	<p>На странице подраздела размещены следующие документы: копии: устава образовательной организации, изменений, вносимых в устав образовательной организации, лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями), копия свидетельства о государственной регистрации государственной (муниципальной) организации, копии решения учредителя о создании государственной (муниципальной) организации, копия решения учредителя о назначении руководителя государственной (муниципальной) организации, плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копии локальных нормативных актов, регламентирующих: правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.</p>	<p>Директор заместители директора</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Образование 	<p>Подраздел "Образование" содержит информацию: об уровне образования, о нормативном сроке обучения, о</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>

	<p>формах обучения, о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы, о реализуемых образовательных программах, в т.ч. адаптированных образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о наименовании реализуемых образовательных программ, в т.ч. адаптированных образовательных программ (для общеобразовательных организаций), об описании образовательной программы с приложением ее копии, в т.ч. адаптированной образовательной программы, 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 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), в т.ч. информация о языках, изучаемых обучающимися в качестве родных, об использовании при реализации всех указанных на официальном сайте образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Образовательные стандарты 	<p>Подраздел «Образовательные стандарты» содержит информацию: о федеральных государственных образовательных стандартах (в т.ч., для обучающихся с</p>	<p>заместитель директора по УВР</p>

	ограниченными возможностями здоровья) об образовательных стандартах (при их наличии).	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав 	<p>Страница подраздела содержит следующую информацию: о руководителе образовательной организации, его заместителях, контактные телефоны, адрес электронной почты; 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): фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемая должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученая 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.</p>	<p>Заместитель директора по УВР секретарь</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса 	<p>Страница подраздела содержит следующую информацию: о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности: наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, доступ к информационным системам и</p>	<p>Директор Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по УВР</p>

	информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающимся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Стипендии и иные виды материальной поддержки 	Страница подраздела содержит следующую информацию: о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.	Администратор сайта
<ul style="list-style-type: none"> ○ Платные образовательные услуги 	Страница подраздела содержит информацию о том, что платные образовательные услуги в образовательной организации не оказываются.	заместитель директора по УВР
<ul style="list-style-type: none"> ○ Финансово-хозяйственная деятельность 	Страница подраздела содержит следующую информацию: об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.	директор Гл.бухгалтер
<ul style="list-style-type: none"> ○ Вакантные места для приема (перевода) 	Страница подраздела содержит следующую информацию: о количестве вакантных мест для приема (перевода) по образовательной программе начального общего образования (на места, бюджетов субъектов Российской Федерации)	Администратор сайта, Заместитель директора по УВР
Из истории	традиции школы визитная карточка школы страна радужная международное сотрудничество	Заместитель директора по ВР
дорожная безопасность	Локальные акты, приказы, памятки	учитель физической культуры-отв. за ПДД

антикоррупционная деятельность	Локальные акты, приказы, памятки	Руководитель, заместитель директора по УВР
воспитательная работа	Локальные акты, план работы, информация о воспитательной работе	Заместитель директора по ВР, классные руководители
информационная безопасность	нормативное регулирование локальные акты педагогам ученикам родителям детские безопасные сайты	отв. за информационную безопасность
школьный спортивный клуб «Феникс»	Локальные акты, план работы, информация о деятельности клуба	учитель физической культуры
прием в 1 класс	Информация для родителей Приказы о зачислении	Секретарь, администратор сайта
методическая копилка	Методические материалы, разработанные педагогами школы	Руководитель методического совета
правовое воспитание	Информация о горячей линии, памятки по правовому воспитанию	Социальный педагог
ФГОС ОВЗ, РИП	Локальные акты, дорожная карта, план реализации, отчет реализации РИП, материалы, разработанные педагогами школы	Заместитель директора по ВР, руководитель методического совета, педагогические сотрудники, педагог-психолог, учитель-логопед
Служба школьной медиации	Локальные акты, информация о деятельности	Социальный педагог
Всероссийские олимпиады	Информация о всероссийской олимпиаде школьников, распоряжение о проведении и об итогах школьного этапа	Руководитель методического совета
СМИ о школе	Статьи, публикации, видео о деятельности школы	Администратор сайта, педагогические сотрудники, руководитель, заместители директора
Полезные ссылки	Ссылки на официальные сайты	Администратор сайта
Галерея	Дипломы, сертификаты, грамоты	Администратор сайта, педагогические сотрудники
Новости	Новости о деятельности школы, информация с официальных сайтов для родителей(законных представителей) обучающихся	Секретарь, классные руководители, воспитатели гпд
Контакты	Адрес, телефоны школы	Администратор сайта