

Наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом

ПРИКАЗ

_____ г.

№ _____

Об утверждении положения о школьном сайте

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, и в целях обеспечения открытости информационного пространства школы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о сайте _____
(полное наименование ОУ)
(Приложение).
2. Установить адрес официального сайта ОУ _____ –
http://www._____.ru
3. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе _____, и _____, обеспечить наполняемость сайта актуальной информацией.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ОУ _____

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ ИНФОРМАЦИОННОМ САЙТЕ

1. Общие положения

1.1. Функционирование школьного сайта регламентируется Конституцией РФ; Гражданским кодексом РФ; Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, Федеральным законом № 152-ФЗ "О персональных данных" от 27.07.06, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельными законодательными актами Российской Федерации", Уставом ОУ и настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на сайте, а также регламентирует представление информации, технологию создания и функционирования сайта, регулирует разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта, ответственность за текущее сопровождение сайта.

1. 1.3. Официальный сайт школы (далее – Сайт) – это web-узел (совокупность web-страниц и файлов) в сети Интернет, имеющий статус официального информационного ресурса школы. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Актуальный адрес устанавливается приказом директора школы. Доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу. Сайт может быть закрыт (перенесен на другой адрес, удалён) только на основании приказа директора школы.

2.

3. 1.4. Школьный сайт является открытым и общедоступным, обеспечивает представительство _____ (наименование ОУ), в Интернете, являясь его визитной карточкой и, в первую очередь, информационным ресурсом,

транслирующим информацию, обязательную для доступа общественности, где родители, ученики, учителя, официальные лица и широкая общественность могут быстро найти информацию, регламентированную законодательством и данным положением, получить помощь и ответы на вопросы, высказать свое мнение. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

4.

5. 1.5. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления. Структура сайта, состав рабочей группы — разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем ОУ. Администратор информационного ресурса назначается приказом по ОУ.

Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат _____ (наименование ОУ) кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ

Обеспечение создания и ведения официального сайта в сети Интернет является компетенцией школы, за невыполнение которого образовательное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1 Школьный сайт создаётся с целью активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы как инструмент сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса, поддержки процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства ОУ.

2.2. Задачи сайта:

2.1.1. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности ОУ, о качестве образовательных услуг в учреждении.

2.2.2. Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного

процесса: педагогов, учащихся и их родителей, для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями и социальными партнерами по поиску решений актуальных проблем образования.

2.2.3. Формирование прогрессивного имиджа школы через представление образовательного учреждения в Интернет - сообществе, позитивная презентация особенностей образовательного учреждения, истории его развития, достижений обучающихся и педагогического коллектива .

2.2.4. Повышение интереса педагогов школы к активному использованию информационных технологий в образовательном процессе, создание условий для использования новых форм, методов обучения и воспитания.

3. Информационная структура Сайта

1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, социальных партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии законодательством и уставной деятельностью образовательного учреждения.

3.2. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

- 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 РФ, 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);
 - 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 наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, 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.
- информация для поступающих в общеобразовательное учреждение: правила приема, список необходимых документов, дни открытых дверей.
- материалы о событиях текущей жизни школы, проводимых в школе и при ее участии мероприятиях, архивы новостей, достижения школы;
- материалы об участии обучающихся в олимпиадах и конкурсах, творческие работы учащихся.
- другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения

3.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, для чего на главной титульной странице представляются все разделы сайта, в которые можно перейти непосредственно с главной страницы. Также главная страница содержит полное название образовательного учреждения; контактную информацию, логотип школы, доску объявлений (анонсов событий), ленту новостей, ссылки на основные образовательные ресурсы.

3.4. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

4. Регламент размещения информации на Сайте

4.1. Информация сайта должна излагаться деловым и публицистическим стилями с соблюдением норм русского литературного языка

4.2. Информация, публикуемая на сайте, должна быть своевременной и достоверной, запрещается размещение заведомо ложной информации.

4.3. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна нарушать авторские права. При использовании материалов из сети Интернет, СМИ, печатных изданий обязательно должны быть указаны источники и авторы.

4.4. Информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес. Не допускается на сайте использование, высказываний, нарушающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, норм действующего законодательства и морали.

4.5. Запрещается размещение противоправной информации, разжигающей социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, содержащую призывы к насильственному изменению основ конституционного строя, экстремистских религиозных и политических идей.

Информация, предоставляемая на сайте не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции школы, не имеющую отношения к образованию и образовательному учреждению, опубликованные на сайте материалы не должны противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

4.7. Не допускается на сайте размещение информации, запрещенной для распространения среди детей, несовместимой с задачами воспитания.

4.8. В соответствии с классификацией информационной продукции на основании требований Федерального закона "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" Сайт должен быть отнесен к категории информационной продукции для детей, достигших возраста шести лет, и обозначен знаком информационной продукции в виде цифры "6" и знака "плюс" и (или) текстового предупреждения в виде словосочетания "для детей старше шести лет".

4.9. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных. Любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, другая

информация, в том числе биометрические персональные данные не допускаются к распространению без согласия субъекта персональных данных .

Запрещается размещение на Сайте информации рекламно-коммерческого характера.

5. Технические особенности сайта

5.1. 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 образовательного учреждения.

5.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей и должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, утвержденного приказом, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности.

5.3. Сайт должен просматриваться при помощи Веб-браузеров, входящих в стандартный базовый пакет программного обеспечения (СБПО) и в пакет свободного программного обеспечения (ПСПО). Общий дизайн и функции сайта должны сохраняться при просмотре в разных браузерах и при разном разрешении экранов монитора.

6. Организация работ по информационному наполнению, функционированию и развитию Сайта

6.1. Руководство обеспечением функционирования Сайта возлагается на руководителя ОУ. Руководитель осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

6.2. 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 руководителя ОУ и ему подчиняется. Администратор сайта имеет доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладает соответствующими паролями). Администратор Сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций. Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у директора школы. При каждой

смене паролей Администратор Сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись, и передать руководителю школы 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 Администратора Сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

6.3. Администратор сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта:

- разработку и изменение дизайна и структуры Сайта (по согласованию с руководителем ОУ),
- создание и редактирование Web-страниц,
- поддержание сайта в работоспособном состоянии и обеспечение его доступности;
- своевременное размещение актуальной информации на сайте, обновление ее по мере поступления новых материалов
- публикация школьных документов. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ОУ производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.
- архивирование и удаление устаревшей информации, ведение резервного копирования информационных материалов, необходимых для восстановления сайта в экстренном случае
- обеспечение программно-технической поддержки, реализации политики разграничения доступа и безопасности информационных ресурсов,
- координация деятельности рабочей группы;
- консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).
- регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, страниц, которые ведут учащиеся, на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения.

6.4. Для организации помощи администратору сайта в обеспечении разработки и функционирования сайта создается рабочая группа.

По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и размещение

соответствующей информации (далее – Ответственные).

6.5. Представители рабочей группы собирают информацию для размещения на сайте; оформляют статьи и другие материалы. Информацию, готовую для размещения на Сайте, предоставляют в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Форматы размещаемой электронной информации определяет Администратор сайта. При наличии необходимых условий, размещение и обновление информации на Сайтах может осуществляться Ответственными со своих рабочих мест. Возможность доступа для самостоятельного размещения материалов Ответственными предоставляются Администратором Сайта. Обновление информации на сайте представителями рабочей группы допускается не реже одного раза в неделю. Администратор имеет право вносить редакционные изменения в информационное содержание разделов (подразделов) Сайта по согласованию с Ответственными и руководителем ОУ.

Литература

Нормативно правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993
2. Доктрина информационной безопасности Российской Федерации от 09.09.2000 № Пр-1895
3. Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 25.11.2013)
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 02.11.2013)
5. Федеральный закон Российской Федерации от 26.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
6. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
7. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
8. Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации с информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»
9. Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 (ред. от 23.09.2005) "Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера"

Литература:

1. Защита персональных данных в информационных системах образова- тельного

учреждения / Сост. М.Е. Крюкова. – СПб: ГОУ ДПО ЦПКС СПб «Региональный центр оценки качества образования и информационных технологий», 2010.

2. Методические рекомендации для организации защиты информации при обработке персональных данных в учреждениях здравоохранения, социальной сферы, труда и занятости. -М., 2009

3. Смирнова З.Ю., Ээльмаа Ю.В. Методические рекомендации по созданию и развитию школьного сайта. – РЦОКОиИТ, 2008

4. Солдатова Г., Зотова Е., Лебешева М., Шляпников В. Интернет: возможности, компетенции, безопасность //Методическое пособие для работников системы общего образования . - М.:Центр книжной культуры «Гутенберг», 2013

Интернет источники:

Портал Реализация ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - http://273-фз.рф/voprosy_i_otvety/ne-narushaet-li-normy-federalnogo-zakona-o-personalnyh-dannyh-trebovanie-o

Портал Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций - <http://rkn.gov.ru/>