**Приложение 3**

**к приказу 30.12.2014 № 455-од**

**Положение о сайте МБОУ «СОШ № 10 с УИФ и ТД»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД», порядок организации работ по созданию и функционированию сайта школы.

1.2. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования ОУ. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников ОУ и учащихся.

1.3. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Ямало-Ненецкому автономному округу.

1.4. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.6. 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 самоуправления образовательного учреждения.

1.7. Основные понятия, используемые в Положении:

1.7.1. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

1.7.2. Web-ресурс – Комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса.

1.7.3. Разработчик сайта – Физическое либо юридическое лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты, и визуального оформления сайта.

1.7.4. 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.

1.7.5. Блог – интернет-дневник, основное содержимое которого это регулярно добавляемые записи (посты), содержащие текст, изображения или мультимедиа.

1.8. Структура официального 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 МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД».

1.9. Администратор информационного ресурса назначается приказом по ОУ.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.

**2. Цели и задачи сайта**

2.1.Официальный сайт МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;

- осуществление обмена педагогическим опытом;

- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

**3. Структура официального сайта**

Информация, подлежащая размещению на официальном сайте образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального закона №293-ФЗ:

3.1. Информационная справка образовательного учреждения:

– Дата создания образовательного учреждения.

– Адрес образовательного учреждения (контактная информация для связи с образовательным учреждением).

– Структура образовательного учреждения.

– 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.

– Блог директора (завучей) ОУ.

– Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса, в том числе: наличие библиотеки, спортивных сооружений, устовий 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 приложениями).

– Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями).

– Утвержденные в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета образовательного учреждения.

– Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств в виде файла;

– 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 образовательного учреждения:

3.6. Новости, объявления.

3.7. История образовательного учреждения, традиции, достижения, отзывы прессы

3.8. Устав образовательного учреждения.

3.9.Положения, локальные акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения.

3.10. Программа развития образовательного учреждения.

3.11.Правила внутреннего распорядка образовательного учреждения.

3.12. Органы самоуправления образовательного учреждения.

3.13. Информация для поступающих в образовательное учреждение:

– Правила приема, список необходимых документов.

– Подготовительные курсы, дни открытых дверей.

– обучающие материалы для поступающих в образовательное учреждение.

– 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 уроков;

– Расписание экзаменов.

– Расписание каникул;

– Материалы по ЕГЭ и ГИА.

– Изменения в расписании уроков.

– Количество смен

– Школьное питание (режим, наличие буфетастоловой, меню, стоимость обедов, акты проверок)

3.15. Внеурочная и досуговая деятельность:

– Участие образовательного учреждения в проектах.

– Дополнительные занятия, кружки, секции.

– Мероприятия.

– Конкурсы.

3.16. Информация о школьном музее.

3.17. Педагогическая мастерская:

– Методические разработки педагогов.

– Учебные материалы.

– Тематические обзоры образовательных ресурсов.

3.18. Творчество обучающихся:

– Научно-исследовательские и реферативные работы.

– Творческие работы.

3.19. Информация о физкультурно-оздоровительной и спортивной работе.

3.20. Фотоальбом.

3.21. Информация о выпускниках.

3.22. Гостевая книга.

3.23. Форум.

3.24. Единство визуального оформления всех страниц сайта.

3.25. Психолог (психологическая служба) – контакты.

3.26. Портфолио школы (перечень достижений школы, награды, отзывы, благодарности и др.)

3.27. Консультационные разделы (вопрос – ответ)

3.28. Электронная почта.

3.29. Интерактивные опросы.

3.30. Электронная запись в школу.

3.31. Присутствие в социальных сетях (наличие действующих ссылок на открытые группы, созданные и контролируемые ОУ).

**4. Функционирования официального сайта**

4.1. 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.

4.2. 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).

4.3. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.4. Работа с официальным сайтом МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» предполагает определённую технологическую последовательность:

4.4.1. 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.

4.4.2 Информация, предоставляется в электронном виде редактору сайта.

4.4.4. Администратор проверяет соответствие размещенного материала требованиям к оформлению контента сайта, после чего публикует его (организует свободный доступ посетителям сайта к материалу).

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

4.6. Обновление статистической информации (наполняемость классов, групп продлённого дня и т.д.), а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» осуществляется в течение 30 дней с момента возникновения изменений.

4.7. В случае возникновения потребности у МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД», а также в рамках общей концепции информатизации образования, при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД», приказом директора школы может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту образовательного учреждения (персональный сайт сотрудника, персональная страница сайта, электронный журнал (дневник), живой журнал, форум и т.д.).

4.8. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования Ульяновской области в сети «Интернет»

**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. Разработчики сайта обязаны собирать 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.

6.4. 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 МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

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

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 своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

8.3 Информация на официальном сайте МБОУ «СОШ №10 с УИФ и ТД» 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.