

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
для детей с нарушением зрения «Общеобразовательная школа №20»
(МБОУ «Общеобразовательная школа №20»)

Рассмотрено
протокол педагогического совета
от 06.11.2015г

Утверждаю.
Директор школы №20
Медведева Н.А.
Приказ № 75/4 от 14.11.2015

**ПОРЯДОК
работы Интернет- сайта**

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет цели, задачи, требования, предъявляемые к сайту Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения для детей с нарушением зрения «Общеобразовательная школа № 20» (далее – Учреждение), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта Учреждения.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации», Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в ред. от 28.12.2013 [N 398-ФЗ](#)), Письма МОиН от 13.08.2002 № 01-51-088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях» и определяет порядок размещения в сети Интернет и обновления информации в целях обеспечения ее открытости и доступности.

1.3. Сайт является некоммерческим Интернет-ресурсом и имеет статус официального информационного ресурса Учреждения.

1.4. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной.

1.5. Информационное наполнение сайта образовательного учреждения является предметом деятельности всех сотрудников школы, которые задействованы в образовательной деятельности. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности Учреждения.

1.6. Основные понятия, используемые в Положении:

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

1.6.2. Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств, обеспечивающих назначение ресурса.

1.6.3. Администратор сайта – лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты и визуального оформления сайта, 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 руководителя учреждения.

1.7. Общая координация работ по разработке и развитию официального сайта возлагается на администратора сайта, а также на заместителей руководителя, отвечающих за свой круг вопросов, подлежащих размещению на сайте учреждения.

1.8. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты государственных, региональных, муниципальных учреждений, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ.

2. Цели и задачи сайта.

2.1.Официальный сайт создан с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности учреждения.

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

- формирование целостного позитивного имиджа учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в образовательном учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательной деятельности, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Общая структура сайта

3.1. Сайт состоит из структурных подразделов, количество которых может изменяться по необходимости.

3.2.Сайт Учреждения доступен в сети Интернет по следующему адресу:

4. Сопровождение сайта

4.1. Сопровождение сайта осуществляет лицо, на которого возложены обязанности по администрированию сайта (далее – Администратор):.

4.2. Обязанности Администратора сайта:

- выполнение программно-технических мероприятий по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координация указанных мероприятий с лицами, осуществляющими техническую поддержку по договору;
- разработка структуры сайта, изменение дизайна и структуры web-страниц;
- обработка полученных от участников образовательного процесса материалов и публикация их на сайте в течение дня после их получения;
- обеспечение своевременного обновления информации;
- отслеживание актуальности размещенной информации и статистических данных;
- обеспечение функционирования рубрик «Гостевая книга», «Чат», «Виртуальная приемная»;
- регистрация сайта в установленном порядке в информационно-поисковых системах;
- создание на сайте Учреждения ссылок на Интернет-ресурсы;
- обработка электронной почты, вопросов посетителей, доставка их адресатам и публикация ответов.

5. Требования к информационному наполнению

5.1. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Кемеровской области.

5.2. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде (не позднее 2-х дней после проведения события) Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение на соответствующем разделе сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc,docx, графическая – в формате jpeg или gif .

5.3. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются руководители методических объединений, педагог-организатор, классные руководители, специалисты учреждения и администрация.

Учителя и прочие участники образовательного процесса предоставляют информацию по желанию или в случае организации ими мероприятий разного уровня.

5.4.Поощряется предоставление любых материалов для публикации на сайте, но Администратор сайта вправе отказать в публикации в случае несоответствия содержания Порядку и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права.

5.5. Текущие изменения структуры сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем директора школы, ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с руководителем Учреждения.

5.6. На официальном сайте Учреждения размещается в обязательном порядке следующая информация:

а) сведения:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресе электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждением;
- реализуемых образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований;
- о языке образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах;
- о руководителе Учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

б) копии:

- Устава;
- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности;
- локальных нормативных актов;

в) отчёт о результатах самообследования;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Информация, размещаемая на сайте не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

5.8. Учреждение обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

6. Порядок изменения положения

6.1. Данное положение может корректироваться в соответствии с изменением:

- концепции и политики Учреждения в области представления электронной информации в сети Интернет;
- структуры Учреждения;
- распределения обязанностей между сотрудниками и Учреждения, ответственными за функционирование сайта.

6.2. Скорректированное положение вступает в силу с момента подписания его директором Учреждения.

7. Ответственность

7.1. Заместители руководителя Учреждения несут персональную ответственность за содержательное наполнение сайта Учреждения (по своему кругу вопросов по должностным обязанностям, подлежащим размещению на сайте).

7.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта Учреждения 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.