

Принят на Педагогическом совете Учреждения
Протокол №1 от 22.08.2022г

Утверждён
Директор МБОУ «Ныртинская средняя школа»
Кукморского муниципального района РТ
Х.Х. Фаляхов

Введен в действие приказом №52 от 24 августа, 2022 года



Положение о школьном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ныртинская средняя школа» Кукморского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о школьном сайте школы разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы определяет открытость и общедоступность информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности школы, и доступность к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети "Интернет".

1.2 Сайт- информационный web- ресурс имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

web- ресурс-это совокупность информации (контента) и программных средств Интернет, предназначенных для определенных целей.

Разработчик сайта — физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт, поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.3. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности школы .

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 сайте, принадлежат школе, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.6. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления школы.

1.7. 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 школы.

1.8. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации учреждения.

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

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Целями создания сайта общеобразовательного учреждения являются:

- обеспечение открытости информационного пространства общеобразовательного учреждения;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства демократического государственно-общественного управления общеобразовательным учреждением;

- информирование общественности о программе развития общеобразовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.1.

Создание и функционирование сайта общеобразовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа общеобразовательного 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 сайта

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.1.1. Общие сведения:

- полное наименование учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты
- организационно-правовая форма
- юридический адрес общеобразовательного учреждения
- фамилия, имя, отчество руководителя общеобразовательного учреждения
- персональный состав педагогических работников с указанием уровня их квалификации
- контактная информация для связи с общеобразовательным учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта)
- график приема граждан
- история общеобразовательного учреждения, традиции, достижения
- режим работы (расписание занятий на учебный год)

3.1.2. Информация:

- об органах самоуправления общеобразовательного учреждения
- о реализуемых программах
- о направлениях деятельности общеобразовательного учреждения
- об администрации и педагогическом коллективе
- о количестве классов и учащихся (по уровням)
- о количестве групп и учащихся в группах дополнительного образования
- о достижениях
- о языках обучения
- о формах обучения, уровне образования, нормативных сроках обучения
- о федеральных государственных образовательных стандартах
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы
- Об учебном плане с приложением его копии

3.1.3. Копии:

- лицензии с приложением (изображение)
- свидетельства о государственной аккредитации (изображение),
ОГРН, ИНН, регистрация права собственности
- устава образовательного учреждения
- положений об органах самоуправления образовательного учреждения
- плана финансово - хозяйственной деятельности школы
- текстов иных значимых для общественности локальных нормативно-правовых актов образовательного учреждения

3.1.4. Документы:

- правила приема, перевода и отчисления обучающихся
- программы развития образовательного учреждения
- отчетных аналитических материалов о деятельности общеобразовательного учреждения (в т.ч. публичный отчет)
- годовой план работы
- учебный план
- образовательная программа
- рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

- годовой календарный учебный график
- отчет о результатах самообследования
- документ о порядке оказании платных образовательных услуг
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль(надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.1.5. Информация для поступающих в общеобразовательное учреждение

- Правила приема, список необходимых документов
- Дни открытых дверей

3.1. 6. Государственная (итоговая) аттестация

- Результаты государственной (итоговой) аттестации обучающихся

3.2. В на сайте общеобразовательного учреждения может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, объявления

3.2.2. Внекурочная и досуговая деятельность

- Участие образовательного учреждения в проектах
- Дополнительные занятия, кружки, секции
- Музей образовательного учреждения

3.2.3. Мероприятия

3.2.4. Педагогическая мастерская

- Методические разработки педагогов, учебные материалы на персональных страницах, сайтах учителей в сети интернет
- Тематические обзоры образовательных ресурсы

3.2.5. Фотогалерея

3.2.6. Трудоустройство выпускников

3.2.7. Виртуальная приемная

Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения

4. Организация функционирования сайта

4.1. Для обеспечения функционирования сайта создается рабочая группа .

4.2. В состав рабочей группы сайта могут входить:

- заместитель руководителя,
- учитель информатики,
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.3.2. Помощник администратора:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. 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).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляются Администратором.

5. Права и обязанности

5.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения;

5.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за текущее сопровождение сайта возлагается на Администратора сайта;

Ответственность за достоверность информации возлагается на руководителя учреждения.