

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ШКОЛА-ИНТЕРНАТ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОСЕЛКА ПРОВИДЕНИЯ"



УТВЕРЖДЁН
Директор А.Н. Балацкий
Приказ №01-06/80 от 30.05.2022 г

Положение о школьном сайте

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" в соответствии с Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации".

1.1. Школьный Web-сайт (далее сайт) создается в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы.

1.2. Сайт МБОУ «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения» является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы, является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Настоящее положение определяет понятия, цели, требования, организацию школьного сайта.

1.4. Основные понятия, используемые в положении:

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

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и сопровождение.

1.5. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности участников проекта по информатизации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности школы.

2. Цели и задачи школьного сайта

Цель: Поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства ОУ, представление ОУ в Интернет-сообществе.

Задачи:

- Внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе.
- Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет.
- Систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности ОУ.
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений ОУ.

- Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.
- Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.
- Формирование прогрессивного имиджа школы.

3. Разработчик сайта

Разработчик сайта:

- координирует работу школьного сайта, отвечает за его регулярное сопровождение;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте;
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- осуществляет разработку дизайна сайта;
- своевременно размещает информацию на сайте.

4. Требования к структуре школьного сайта

Школьный сайт должен иметь следующую структуру согласно приказу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. N 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации":

- сайт должен иметь специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел);

Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

- подраздел "Основные сведения";
- подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией";
- подраздел "Документы";
- подраздел "Образование";
- подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав";
- подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса";
- подраздел "Платные образовательные услуги";
- подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность";
- подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".
- "Доступная среда";
- "Международное сотрудничество".

5. Требования к содержанию школьного сайта

Школьный сайт должен содержать:

- Контактную информацию ОУ – адрес, номер телефона, адрес электронной почты.
- Данные об администрации ОУ – Ф.И.О. директора школы, Ф.И.О. заместителей директора ОУ.
- Данные о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы.
- Электронные версии организационных документов ОУ – Устав ОУ, локальные акты.

Школьный сайт может содержать информации:

- а) 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;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) 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;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

з) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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);

к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);

л) о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по 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);

н) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о) о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

п) 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;

р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

с) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

б) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- отражать происходящие в школе события (праздники, конференции, конкурсы и т.д.);
- отражать в развитии постоянно действующие направления в работе школы (школьный музей, участие в проектах и т.д.);
- являться местом, где ученики могут представить свои творческие работы (в том числе, юмористические);
- предоставлять возможность учителям разместить свои материалы (вплоть до отдельного раздела по предмету или кафедре);
- содержать специальный раздел для выпускников и т.д.

7) Информация и документы, указанные в настоящем Положении, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

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, 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.

6. Организация деятельности сайта

Создание сайта предполагает определенную технологическую последовательность.

1. Разработка проекта:

- Исходные данные
- Анализ существующих аналогов в Интернет
- Разработка концепции сайта
- Разработка плана мероприятий по продвижению сайта.

2. Проектирование информационного обеспечения:

- Состав разделов, тематика, темп обновления
- Методология обновления данных.

3. Разработка сайта

- Дизайн-проект
- Создание и оптимизация графической концепции
- Создание и оптимизация навигационной концепции

4. Информационное наполнение

5. Запуск сайта

6. Переход к эксплуатации сайта

7. Поддержка и сопровождение сайта

Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами школы.

Ответственный за работу сайта отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и его своевременное обновление.

7. Установка доплат за администрирование школьного сайта

- Руководитель ОУ устанавливает доплату за администрирование школьного сайта из надтарифного фонда оплаты труда в процентном отношении от должностного оклада администратора сайта.

- Возможна установка доплаты педагогам за счёт средств надтарифного фонда за работу над содержательным наполнением сайта.