

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с. Спаспоруб**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
от 30.08.2014 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
от «30» августа 2014 г. № 135

ПОЛОЖЕНИЕ

**об официальном сайте
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа» с. Спаспоруб**

Настоящее положение разработано в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 6 мая 2005 года № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий», Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта .

1. Общие положения

- 1.1. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования МОУ и включает в себя ссылки на официальные сайты государственных образовательных учреждений, организаций – партнеров, может включать неофициальные web-сайты работников МОУ и учащихся.
- 1.2. Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентирована приказом по МБОУ «СОШ» с. Спаспоруб.
- 1.3. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель МБОУ, учитель информатики и администратор информационного ресурса.
- 1.4. На страницах официального сайта МБОУ запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций.
- 1.5. Администратор информационного ресурса назначается приказом по МБОУ.
- 1.6. Руководитель МОУ несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет.
- 1.7. Сайт размещен на сервере МБОУ «СОШ» с. Спаспоруб и имеет адрес sites.google.com/site/spasporub/

2. Структура официального сайта МБОУ «СОШ» с. Спаспоруб

- 2.1. Структура официального сайта МБОУ «СОШ» с. Спаспоруб состоит из разделов и подразделов в соответствии с Требованиями к официальным сайтам общеобразовательных учреждений Республики Коми (Приложение 2) (оформляется в виде таблицы либо списка разделов и подразделов с кратким описанием).

3. Требования к информационному наполнению официального сайта общеобразовательного учреждения и порядок обновления материалов

- 3.1. Заместители директора, классные руководители, руководители молодежных объединений, творческих коллективов, педагоги дополнительного образования и другие обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте. Предоставляемый материал должен содержать дату публикации и изменения информации.

- 3.2. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя общеобразовательного учреждения.
- 3.3. Информация, размещаемая на официальном сайте общеобразовательного учреждения, 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 государственную и коммерческую тайну.
- 3.4. Порядок размещения информационных ресурсов:
- 3.4.1. Информационные ресурсы о деятельности общеобразовательного учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта,
- 3.4.2. Закрепление информационных разделов (подразделов) официального сайта образовательного учреждения за сотрудниками школы и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом руководителя общеобразовательного учреждения.
- 3.3. Информация, размещаемая на официальном сайте общеобразовательного учреждения, 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 государственную и коммерческую тайну.
- 3.4. Порядок размещения информационных ресурсов:
- 3.4.1. Информационные ресурсы о деятельности общеобразовательного учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта,
- 3.4.2. Закрепление информационных разделов (подразделов) официального сайта образовательного учреждения за сотрудниками школы и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

4. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте.

- 4.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по общеобразовательному учреждению в начале учебного года.
- 4.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.
- 4.3. Информация на официальном сайте ОУ 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 двух раз в месяц.

5. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

- 5.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя МБОУ «СОШ» с. Спаспоров.
- 5.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя МБОУ «СОШ» с. Спаспоров.

ТРЕБОВАНИЯ

к официальным сайтам образовательных учреждений Республики Коми

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие требования разработаны с целью упорядочения информационных ресурсов образовательных учреждений (далее МОУ) Республики Коми, создания условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений стимулирования формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов образовательных учреждений.
- 1.2. Официальным сайтом общеобразовательного учреждения является сайт, разработанный в соответствии с настоящими требованиями, утвержденный приказом руководителя ОУ, размещенный в сети Интернет, зарегистрированный в Реестре официальных сайтов образовательных учреждений Республики Коми.

2. Порядок разработки сайта.

- 2.1. Работа по созданию сайта должна быть регламентирована приказом по МОУ. Приказом утверждается:
 - Положение о сайте МОУ;
 - Ответственный администратор сайта;
 - Порядок сопровождения и обновления сайта;
 - Другие вопросы в зависимости от целей и задач сайта.
- 2.2. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель МОУ и администратор информационного ресурса.
- 2.3. Сайт МОУ может разрабатываться силами МОУ или другими специализированными организациями на договорной основе.
- 2.4. Сайт МОУ должен быть размещен в сети Интернет на сервере организации, имеющей статус юридического лица. Сопровождение сайта оформляется договорными отношениями между 11поу и данной организацией.

3. Требования и критерии

- 3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, утвержденного приказом, а также критериям технологичности, функциональности и экологичности:
 - Технологичность: скорость загрузки страниц сайта; оптимальный объем информационного ресурса;
 - Функциональность: структура и навигация, обновляемость
 - Экологичность: интерфейс и дизайн, интерактивность
- 3.2. На официальном сайте МОУ в обязательном порядке размещается следующая информация:
 - а) Официальная информация
 - Визитная карточка: Официальное наименование МОУ и его реквизиты, дата основания школы (лицея, гимназии) (адрес, телефоны, адрес электронной почты), логотип, (обязательна ссылка на сайт Министерства образования РК)
 - Устав МОУ
 - Итоговая аттестация (отчетные аналитические материалы о деятельности МОУ)
 - б) Образование
 - Преподавательский состав
 - Состав обучающихся (по классам)

- Структура МОУ (в учреждении функционируют специализированные кабинеты, музей, спортивные комплексы, медицинский кабинет, школьная столовая и пр.)
- в) Развитие
 - Программа долгосрочного развития МОУ (более 1 года)
 - Опыт инновационной деятельности (эксперименты, опыт и результаты внедрения проектов министерства образования Республики Коми, Управления (отдела) образованием района и т.п.)
 - Инновационное сопровождение образовательного процесса (модифицированные программы педагогов, методические разработки, разработки сценариев занятий и т.п.)
- г) Воспитание
 - Воспитательная работа (направления, результаты, условия и специфика реализации)
 - Школьные традиции
 - Мероприятия (например, Школьная газета)

3.2. В качестве рекомендуемой на сайте МОУ может быть размещена информация:

а) Официальная информация

- История школы (лицея, гимназии)
- Сотрудничество (международное сотрудничество, сотрудничество с высшими учебными заведениями и т.п.)
- Расписание

б) Образование

- Выпускники (особое внимание уделить информации о выпускниках, внесших особый вклад в развитие региона в различных сферах деятельности)
- Поступающим
- Дошкольное образование

в) Развитие

- Научное общество обучающихся (исследовательские работы, рефераты и др.)
- Проектные направления (социальное, прикладное проектирование)
- Дополнительное образование (направления, результаты, условия и специфика реализации)

3.4. На официальном сайте МОУ не допускается:

- размещение противоправной информации;
- размещение информации, не имеющей отношения к образованию и образовательному учреждению;
- размещение информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию или свержению существующего строя;
- размещение информации, не подлежащей свободному распространению в соответствии с Законодательством РФ;
- наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах Интернет-сайта и элементах его оформления.