

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4**

ПРИКАЗ

«18» 04 _____ 2016 г.

станция Полтавская

№ 105-07

**О назначении ответственного за ведение и информационное наполнение
официального сайта МБОУ СОШ № 4»**

С целью оперативного и объективного информирования общественности и деятельности образовательного учреждения

приказываю:

1. Назначить ответственной за ведение, текущее сопровождение и информационное наполнение официального сайта МБОУ СОШ № 4 Трофименко Светлану Васильевну, учителя информатики.
2. Ответственной за ведение и информационное наполнение сайта необходимо не менее 2-х раз в месяц:
 - внимательно изучать содержание всех разделов и документов на сайте, удалять устаревшие документы и информацию, проверять соответствие названий разделов и документов их содержанию;
 - в разделе «План» регулярно размещать планы учреждения на год, на месяц и текущие планы;
 - в разделе «Новости» освещать все мероприятия, проводимые школой;
 - в разделе «Документы» постоянно публиковать нормативную, правовую документацию регламентирующего характера, методическую информацию;
 - в разделе «Статистика» помещать статистическую и оперативную информацию о контингенте учащихся, кадрах, различных направлениях работы и т. д, регулярно размещать публичный отчёт об образовательной и хозяйственно-финансовой деятельности МБОУ СОШ № 4;
 - организовать работу гостевой книги на сайте, регулярно просматривать её содержание и публиковать ответы на вопросы и т.д.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 4

Т.В. Волкова



ознакомлена

С.В. Трофименко

21.04.2016 г.



СОГЛАСОВАНО:
Председатель совета
трудового коллектива
Ведрицкая О.В.

« 18 » / 04 / 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 4

Волкова Т.В.
« 18 » / 04 / 2016 г.

Положение о сайте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 4

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4, в дальнейшем - «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта среднего общеобразовательного учреждения (далее СОШ).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом СОШ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора СОШ.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет СОШ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания сайта СОШ являются:

- обеспечение открытости деятельности СОШ;
- 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 СОШ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности СОШ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта СОШ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива СОШ и утверждается директором СОШ.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность СОШ.

1.8. Пользователем сайта СОШ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта СОШ

2.1. Информационный ресурс сайта СОШ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью СОШ.

2.2. Информационный ресурс сайта СОШ является открытым и общедоступным. Информация сайта СОШ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Информация, размещаемая на сайте СОШ, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующий СОШ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.5. Примерная информационная структура сайта СОШ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Примерная информационная структура сайта СОШ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте СОШ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте СОШ в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями) и должны содержать:

1) *сведения:*

- о дате создания СОШ;
- о структуре СОШ;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- об образовательных требованиях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) *копии:*

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

3) *отчет о результатах самообследования;*

4) *порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;*

5) *сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», т.е. отчет о своей деятельности в*

объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган.

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены СОШ и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

2.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора СОШ.

2.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта СОШ.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте СОШ

3.1. СОШ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. СОШ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта СОШ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте СОШ от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта СОШ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта СОШ;
- резервное копирование данных и настроек сайта СОШ;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте СОШ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта СОШ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса СОШ.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта СОШ регламентируется должностными обязанностями сотрудников СОШ.

3.5. Лицо, обеспечивающее создание и эксплуатацию официального сайта СОШ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем СОШ.

3.6. Сайт СОШ размещается по адресу: <http://www.mbou-sosh4.ucoz.ru/>, с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес сайта СОШ и адрес электронной почты СОШ отражаются на официальном бланке СОШ.

3.8. При изменении Устава СОШ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта СОШ производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта СОШ

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта СОШ возлагается на работника СОШ приказом директора школы.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта СОШ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта СОШ.

4.3. Лицо, назначенным заведующим СОШ в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта СОШ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта СОШ от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта СОШ в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта СОШ;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта СОШ;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта СОШ и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте СОШ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта СОШ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта СОШ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте СОШ информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте СОШ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте СОШ информации, не соответствующей действительности.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта СОШ

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств СОШ или за счет привлеченных средств.