

«Утверждаю»
Директор МОУ СОШ №6
г.Лобня
_____ Дорофеева В.В.
Приказ № _____ от _____

Положение об официальном сайте МОУ СОШ №6 г.Лобня

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

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №6 г.Лобня (далее официальный сайт или сайт).

Основные понятия, используемые в Положении:

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

Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

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

1. Общие положения

1.1 Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования МОУ СОШ №6. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников ОУ и учащихся.

1.2 Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом школы, настоящим Положением, приказом по МОУ СОШ №6 № _____ от _____. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель МОУ СОШ №6 (Дорофеева В.В.) и администратор информационного ресурса (Пронина Е.Е.)

1.4 Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности школы. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Московской области. На страницах официального сайта школы запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций. 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 образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.5 Администратор информационного ресурса назначается приказом по МОУ СОШ №6.

1.6 Руководитель МОУ СОШ №6 несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет.

1.7 Сайт размещен на сервере (указать название организации) Селена и имеет адрес _____ (заключен договор о _____, дата заключения договора _____, сроком _____)

Цели и задачи сайта

2.1. Сайт школы создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности школы.

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

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

2. Структура официального сайта МОУ СОШ №6

2.1. Структура официального сайта МОУ СОШ №6 состоит из разделов и подразделов в соответствии с Требованиями к официальным сайтам общеобразовательных учреждений Московской области (Приложение 1): (оформляется в виде таблицы либо списка разделов и подразделов с кратким описанием).

3. Требования к информационному наполнению официального сайта МОУ СОШ №6 и порядок обновления материалов

3.1 Заместители директора, классные руководители, руководители детских объединений, творческих коллективов, методических объединений (кафедр), структурных подразделений, педагоги дополнительного образования и др. 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 школы.

3.3 Информация, размещаемая на официальном сайте школы, 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 школы могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

3.4.2 Закрепление информационных разделов (подразделов) официального сайта школы за сотрудниками школы и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом руководителя школы.

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 школе в начале учебного года.

4.2 Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте школы поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

4.3 Информация на официальном сайте школы 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 МОУ СОШ №6.

5.3 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя МОУ СОШ №6.

Требования
к официальным сайтам общеобразовательных учреждений
Московской области

I. Общие положения

1.1 Настоящие требования разработаны с целью упорядочения информационных ресурсов общеобразовательных учреждений (далее ОУ) Московской области, создания условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирования формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных 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 Московской области.

II. Порядок разработки и сопровождения функционирования сайта

2.1 Работа по созданию сайта, структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и сопровождению функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта должна быть регламентирована приказом по ОУ. Приказом утверждается:

- Положение о сайте ОУ;
- 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 ОУ и администратор информационного ресурса.

2.3 Сайт ОУ может разрабатываться силами ОУ или другими специализированными организациями на договорной основе.

2.3.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта, включающая:

- Администратора сайта,

- Редакторов,
- Корреспондентов сайта,
- Web-мастеров,
- Web-администраторов.

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

2.3.3. 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).

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

2.3.5. Текущие изменения содержания и структуры сайта осуществляет Администратор.

2.4 Сайт ОУ должен быть размещен в сети Интернет на сервере организации, имеющей статус юридического лица. Сопровождение сайта оформляется договорными отношениями между ОУ и данной организацией.

III. Требования и критерии

3.1 Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, утвержденного приказом, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности для конкретного ОУ:

3.1.1. Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный объем информационного ресурса

3.1.2. Критерии функциональности:

- Удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта.

- Стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней.
- Читаемость шрифтов, т. е. достаточный размер, четкость, на контрастном фоне.
- Оптимизация фотографий, размещенных на сайте
- Использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами
- Отсутствие стилистических и орфографических ошибок на страницах сайта
- Отсутствие неработающих ссылок
- Регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, сайтов, которые ведут учащиеся, на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения, в том числе, некорректных высказываний и ненормативной лексики
- Отсутствие рекламы на сайте за исключением рекламы образовательных ресурсов

3.1.3. Критерии оригинальности:

- Использование оригинальных (авторских) дизайнерских и технологических (интерфейс, интерактивные элементы и др.) решений при оформлении сайта.
- Соблюдение авторских прав при использовании элементов чужих разработок.
- Использование при оформлении сайта элементов оригинального бренда ОУ, включая логотип, слоган, эмблему, цвета и символику ОУ.

3.2 На официальном сайте ОУ в обязательном порядке размещается следующая информация:

- Заголовок сайта – официальное название ОУ (полная и/или краткая формы), логотип и/или фотография школы
- Главная страница – визитка школы:
 - краткие сведения о школе, о директоре;
 - контактная информация – адрес, телефоны, дни и часы приема администрации;

- схема проезда или ссылка на карту проезда;
- виртуальная (фотографии) экскурсия по школе.
- Новостная страница или новостная лента (обновление не реже одного раза в две недели)
- Основные документы (устав, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации, программа развития, образовательная программа и т.п.)
- Календарный план работы учреждения на текущий месяц
- Режим работы ОУ, расписание звонков, каникул
- Расписание занятий кружков и секций дополнительного образования
- Информация для поступающих в ОУ
- Публичный доклад ОУ по итогам финансового и учебного года, (ведение архива ранее опубликованных докладов)
- Подготовка к ЕГЭ
- Страница об обеспечении безопасности образовательного процесса, в том числе безопасность детей в Интернете
- Правила школьной жизни (поведение и питание детей, требования к внешнему виду и т.д.)
- Формы общественного самоуправления (управляющий совет, попечительский совет, детские общественные организации)
- Полезные ссылки (на сайт округа, образовательные ресурсы в Интернет, вышестоящие организации и т.д.)
- Интерактивные разделы (форум, чат)

3.3 В качестве дополнительной на сайте ОУ может быть размещена информация, обеспечивающая максимальную информированность общественности о деятельности образовательного учреждения:

- История школы, традиции
- Виртуальная приемная (диалог с директором школы)
- Сайты (страницы) классов, методических объединений, библиотек, учителей, учащихся, родителей
- Расписание уроков
- Страница омбудсмана (уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса)

- Сотрудничество (международное сотрудничество, сотрудничество с высшими учебными заведениями и т.п.)
- Спортивная жизнь
- Праздники, экскурсии, экспедиции
- Достижения в области образования
- Научное общество школьников (исследовательские работы, рефераты и др.)
- Проектные направления (социальное, прикладное проектирование)
- Клуб выпускников
- Страница психолога
- Электронный журнал успеваемости
- Школьная газета
- Школьный музей
- Творческие работы учителей, детей...
- Гостевая книга для высказывания мнений
- Фотоальбом
- Наши друзья, спонсоры, благотворители

3.4 На официальном сайте ОУ 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.

3.5 В целях реализации Приоритетного национального проекта «Образование» и Комплексного проекта модернизации образования в Московской области на официальном сайте ОУ создаются разделы ПНПО и КПМО, которые включают следующие основные рубрики:

- Общественное участие в управлении ОУ;

- Обеспечение условий для получения качественного общего образования (ресурсное обеспечение);
- Система оценки качества образования;
- Новая система оплаты труда;
- Конкурсы ПНПО.