

Принято на заседании
Управляющего совета
учреждения.
Председатель Управляющего
Совета: Г.И. Сидоров
Сидоров Г.И.
Протокол №1

« 15 » февраля 2014 г.

«Утверждаю»
Директор ГБОУ СОШ
с.Сколково
В.Г. Сидорова
Сидорова В.Г.
« 15 » февраля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О САЙТЕ ГБОУ СОШ с.СКОЛКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КИНЕЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов.

1.2. Сайт- информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку, создается, как инструмент сетевого взаимодействия самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

1.3. Сайт является одним из современных информационных ресурсов учреждения, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4. Администрация Учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации.

2. Цели и задачи сайта

Цель: поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства Учреждения, представления Учреждения в Интернет – сообществе.

Задачи:

2.1. Публикация в информационном пространстве отчетов об образовательной, финансовой и другой информации Учреждения.

2.2. Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей.

2.3. Создание условий сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.

2.4. Повышение роли информации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов.

2.5. Содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры

2.6. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационный ресурс Сайта.

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

а) сведения:

- 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;

- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений ; адреса электронной почты структурных подразделений ; сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений ;

- об уровне образования; о формах обучения; о нормативном сроке обучения;

- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы ;

- об учебном плане с приложением его копии;

- о календарном учебном графике с приложением его копии;

- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

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

- 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;

- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения 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;

- о трудоустройстве выпускников;

б) копии: Устава образовательной организации; лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации; локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"; правил внутреннего распорядка обучающихся; правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг,

документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

г) материалы:

- информация о происходящих в школе событиях (праздники, конференции, конкурсы);

- учебно-методические материалы преподавателей школы;

- сведения о деловых партнерах

- Публичный доклад

3.4 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, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.5 Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся школы, может быть организована с Сайта школы.

3.6. Регламент обновления официальных документов – не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.

4.1 Администрация Учреждения отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и за его своевременное обновление.

4.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяют подразделение (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

4.3. Руководство обеспечения функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта.

4.4 Администратор Сайта, непосредственно связан с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из базы данных. Разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5.Администратор сайта, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам. Связанных с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.6.Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта. Который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

4.7.В порядке исключения текстовая информация предоставляется в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством ответственного за информатизацию образовательного процесса.

4.8. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовывается с директором школы.