

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЛЕЩЕЕВСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД
ПЕРЕСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

152039, Ярославская область, Переславский район, с.Новоселье, ул. Моисеева, д.11
тел. 8 (48535) 41560, e-mail: novoselnshds@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета.

Протокол от 30.08.2013 г. № 4

Принято с учетом мнения

родительского комитета

протокол от 30.08.2013 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 30.08.2013 г. № 63/3-0

директор МОУ Плещеевской нш-д/с

Моисеева Е.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
муниципального образовательного учреждения
Плещеевской начально-школы – детского сада
Переславского муниципального района Ярославской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте МОУ Плещеевской нш-дс (далее – Положение) разработано в соответствии со статьёй 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2005 № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Уставом МОУ Плещеевской нш-д/с.

1.2. Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещённых на официальном web-сайте МОУ Плещеевской нш-д/с (далее – ОУ), а также регламентирует технологию его создания и функционирования.

1.3. Официальный информационный сайт МОУ Плещеевской нш-д/с (далее – Сайт) создается в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы ОУ и является инструментом сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса.

1.4. Сайт является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.5. Настоящее Положение определяет цели создания информационных материалов, размещённых на Сайте, а также регламентирует технологию их создания и функционирования и разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьного сайта.

1.6. Представление официальной информации на Сайте соответствует порядку представления официальной информации в средствах массовой информации и имеет аналогичный механизм ответственности. Ссылка на источник Сайта обязательна.

1.7. На Сайте запрещается информация, которая в соответствии с законами РФ не подлежит свободному распространению.

1.8. Запрещается использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию.

1.9. Запрещается размещение информации, не имеющей отношения к образованию и воспитанию в ОУ.

1.10. Права на все информационные материалы, размещённые на Сайте, принадлежат ОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.11. Адрес, по которому Сайт доступен в сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Отдельные разделы Сайта могут располагаться на других доменах и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. В любом случае доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.

2. Цели и задачи Сайта.

2.1. Цели:

• создание условий для развития единого информационного пространства ОУ и региона, а также сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса – педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей), для оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ОУ;

• представительство ОУ в сети Интернет.

2.2. Задачи

• повышение конкурентоспособности и привлекательности ОУ;

• формирование позитивного имиджа ОУ, достоверное и оперативное представление информации об ОУ;

• информирование общественности об образовательных услугах ОУ;

• представление достижений ОУ в образовательной, научно-исследовательской и экспериментальной работе;

• стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;

• более динамичное развитие внешних связей ОУ;

• развитие научных и учебных связей с представителями всего Интернет-сообщества; осуществление обмена педагогическим опытом;

• доступ сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей) к информационным ресурсам ОУ для повышения эффективности образовательной деятельности;

• укрепление и расширение связей с выпускниками ОУ.

3. Обеспечение развития Сайта.

3.1. Сайт предназначен для размещения официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности ОУ, новостей, ссылок на сайты индивидуальных пользователей.

3.2. Директором ОУ приказом назначается ответственный за Сайт.

3.3. Основные обязанности ответственного за Сайт:

• поддержка стратегии и структуры представления информации;

• контроль над содержанием и регулярностью обновления информации (не менее 2 раз в месяц);

• подготовка обновлённой информации на Сайте;

• размещение на Сайте информации, освещающей деятельность ОУ, в заданном стандарте и в соответствии с утверждёнными формами;

• обеспечение технического сопровождения Сайта;

• резервное копирование информации;

• организация сбора и обработки необходимой информации для разделов Сайта;

• принятие решения о структуре, дизайне и составе информационных разделов Сайта;

• ведение переписки с посетителями Сайта;

• передача вопросов посетителей форумов их адресатам (педагогам, администрации) и публикует ответы.

3.4. В разработке Сайта могут принять участие:

• учителя

• воспитатели

• родители (законные представители) обучающихся и воспитанников

• обучающиеся

4. Регламент подготовки и публикации официальных информационных материалов.

4.1. Официальная информация об ОУ, а также изменения, носящие концептуальный характер, утверждаются директором ОУ и только после этого размещаются ответственным за Сайт в соответствующем разделе официального web-сайта.

4.2. Любой сотрудник и обучающийся ОУ может обратиться к ответственному за Сайт с предложением разместить информацию в разделе «Новости». Содержимое новостей не должно противоречить требованиям данного регламента. Ответственный за Сайт имеет право отказать в размещении информации, содержание которого нарушает положения регламента.

4.3. Положение об официальном сайте ОУ может корректироваться в соответствии:

• с изменением концепции и политики в области представления электронной информации в глобальной сети Интернет;

- с изменением регламента функционирования Сайта.

4.4. Все структуры ОУ должны своевременно вносить информацию в ленту новостей о будущих и прошедших мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах и др. и их результатах.

5. Информационная структура сайта ОУ

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

5.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. Информация Сайта ОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

5.3. Информация на Сайте размещается на русском языке.

5.4. ОУ размещает на официальном Сайте:

а) информацию:

- о дате создания ОУ, об учредителе, учредителях ОУ, о месте нахождения ОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления ОУ, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилию, имя, отчество и должность руководителя структурного подразделения; место нахождения структурного подразделения; адрес официального сайта в сети Интернет структурного подразделения (при наличии); адреса электронной почты структурного подразделения (при наличии); сведения о наличии положения о структурном подразделении (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных ОУ 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 ОУ, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); учёное 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 количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, 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);
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
- 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;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

б) копии:

- устава ОУ;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы ОУ;
- 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 ОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. ОУ размещает на Сайте необходимую дополнительную достоверную информацию:

- о наличии и составе органов общественно-государственного управления ОУ (Управляющий совет, родительский комитет и т.д.), их компетенции, полномочиях, составе, график проведения заседаний, контактная информация;
- о сроках и повестке заседаний педагогического совета, совета трудового коллектива, других коллегиальных органов ОУ, а также информацию о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;
- об организации внеучебной деятельности обучающихся (экскурсии, походы и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
- о мероприятиях, проводимых в ОУ во внеучебное время (работа кружков, секций, клубов и т.д.);
- исчерпывающий перечень услуг, оказываемых ОУ гражданам бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с ФГОС;
- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизм принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды ОУ, а также осуществления контроля за их расходованием;
- о сроках, местах и условиях проведения школьных, окружных, областных, межрегиональных конкурсных мероприятий для учащихся, а также информацию о результатах участия обучающихся ОУ в данных мероприятиях;
- о проведении в ОУ праздничных мероприятий;
- телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей, подростков и их родителей и т.д.;
- телефоны «горячих линий», адреса электронных приёмных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов).

6. Технические особенности.

6.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещение файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта). Конкретные хостинг-провайдер и доменное имя утверждаются приказом директора ОУ на основании имеющихся договорных отношений с соответствующими организациями. Соглашения ОУ с хостинг-провайдером (а также любые правила, установленные хостинг-провайдером в соответствии с этими соглашениями) обязательны для исполнения.

6.2. Дизайн Сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

6.3. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех страниц (содержащую меню и элементы оформления), и оригинальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

7. Права, обязанности и ответственность лиц, ответственных за функционирование и наполнение Сайта.

7.1. Ответственные лица имеют право:

- в рамках своей компетенции запрашивать у сотрудников ОУ информацию, необходимую для своевременного создания и обновления информационных ресурсов Сайта.

7.2. Ответственные лица обязаны:

- проверять наличие ошибок в текстах, предназначенных для размещения на Сайте;
- своевременно сообщать лицам, предоставившим данный материал, об опечатках в тексте и согласовывать с ними необходимую корректировку текста;
- контролировать сроки обновления информации, размещённой на Сайте.

7.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.2 настоящего Положения.

7.4. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование Сайта ОУ, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта ОУ, несёт ответственность:

- за отсутствие на Сайте информации, предусмотренной п.5.4 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ОУ информации, противоречащей пункту 9.1 и 9.2 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.

8. Требования к персональным web-сайтам пользователей.

8.1. Сотрудники и обучающиеся ОУ имеют право разместить на Сайте ссылку на персональную web-страничку.

8.2. Информация, представленная на персональных web-страничках, не должна противоречить или искажать информацию на официальном сайте ОУ.

8.3. На заставке и главной странице персонального web-сайта любого пользователя должны присутствовать слова «муниципальное образовательное учреждение Плещеевская начальная школа – детский сад Переславского муниципального района Ярославской области» и обязательно должна быть активная ссылка на официальный Сайт ОУ.

8.4. В текстовой информации, размещённой на Сайте, не должно быть грамматических ошибок.

9. Правила функционирования Сайта.

9.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим правовым и моральным нормам. В частности, не допускаются ненормативная лексика и оскорбления в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.

9.2. ОУ является муниципальным образовательным учреждением, а школьный сайт является её «визитной карточкой», поэтому к Сайту применимы общеизвестные языковые и моральные нормы. В частности, оформление сайта должно быть классическим; содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо