

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 2 от « 27» 08 2015

Утверждаю
Директор МБОУ «Лицей №16»
г.Волгодонска

Л.Н.Дохленко
Приказ № _____ от _____.

**Положение
о сайте МБОУ «Лицей № 16» г.Волгодонска**

**г.Волгодонск
2015**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.Официальный сайт МБОУ «Лицей №16» г.Волгодонска (далее – Сайт) – это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией МБОУ «Лицей №16» г.Волгодонска (далее – учреждение) .
- 1.2.Сайт имеет статус официального информационного ресурса учреждения.
- 1.3.Деятельность Сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением, а также другими локальными нормативными актами учреждения.
- 1.4.Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Актуальный адрес устанавливается приказом согласно пункту 5.1. настоящего Положения. 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.
- 1.5.Приказ, определяющий адрес Сайта, и приказ, утверждающий Положение о Сайте, вместе с актуальной редакцией Положения публикуются на Сайте в семидневный срок с момента подписания.
- 1.6.Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.
- 1.7.Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа директора учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

- 2.1.Обеспечение открытости деятельности учреждения; реализация принципов единства культурного и общеобразовательного пространства, демократического государственно-общественного управления учреждения.
- 2.2.Основные функции (задачи) Сайта:
 - предоставлять максимум информации об учреждении посетителям;
 - предоставлять актуальную информацию для учеников и их родителей (законных представителей) в короткие сроки (результатах олимпиад, другие срочные сообщения);
 - информировать общественность о развитии и результатах уставной деятельности учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
 - предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы учителям и администрации, а также получить на них ответ;
 - служить местом публикации работ учеников и педагогов, заявлений администрации учреждения;
 - быть официальным представительством учреждения и отражать реальное положение дел.

3. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1.Информационный ресурс Сайта учреждения формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью учреждения.
- 3.2.Информационный ресурс Сайта учреждения является открытым и общедоступным. Информация Сайта учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 3.3.Сайт учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона, страны.
- 3.4.Информация, размещаемая на Сайте учреждения, 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 педагогической деятельности.

3.5. Примерная информационная структура Сайта учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Примерная информационная структура Сайта учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариантный блок).

– Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном Сайте учреждения в соответствии со ст.29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с последующими изменениями) и должны содержать:

1) информацию:

- а) о дате создания учреждения, об учредителе, учредителях учреждения, о месте нахождения учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления учреждением;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- г) 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;
- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- ж) о руководителе учреждения, его заместителях, руководителях филиалов учреждения (при их наличии);
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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);
- к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);
- л) о результатах приема, перевода, отчисления;
- м) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (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);
- н) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- о) о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии (при наличии);
- п) 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;
- р) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- с) о трудоустройстве выпускников;

2) копии:

- а) устава образовательной организации;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Информационные материалы вариантного блока (текущая информация) могут быть расширены учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 настоящего Положения.

4. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

4.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- резервное копирование данных и настроек Сайта учреждения;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на Сайте учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

- 4.3.Содержание сайта учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.
- 4.4.Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта образовательного учреждения регламентируется должностными обязанностями сотрудников учреждения.
- 4.5.Сайт учреждения размещается по адресу <http://lyceum-16.ucoz.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образования.
- 4.6.При изменении устава учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновления соответствующих разделов Сайта учреждения производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

5. ТЕХНИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ

- 5.1.Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта). Конкретные хостинг-провайдер и доменное имя утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения на основании имеющихся договорных отношений с соответствующими организациями. Соглашения образовательного учреждения с хостинг-провайдером (а также любые правила, установленные хостинг-провайдером в соответствии с этими соглашениями) обязательны для исполнения.
- 5.2.Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.
- 5.3.Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

6. КОМИССИЯ ПО ОТБОРУ МАТЕРИАЛА, РАЗМЕЩАЕМОГО НА САЙТЕ (АДМИНИСТРАЦИЯ САЙТА)

- 6.1.Администратором Сайта признаётся руководитель цикловой комиссии по отбору материала, размещаемого на Сайте, имеющий доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающий соответствующими паролями).
- 6.2.Сотрудник учреждения назначается руководителем цикловой комиссии по отбору материала, размещаемого на Сайте, (Администратором Сайта) приказом директора.
- 6.3.Комиссия по отбору материала, размещаемого на Сайте, формируется из административного состава и утверждается приказом директора.
- 6.4.В комиссию по отбору материала, размещаемого на Сайте, могут входить другие сотрудники и учащиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе модерированию отдельных разделов Сайта, сбору информации и т.п.) по согласованию с ними. Руководителем комиссии по отбору материала, размещаемого на Сайте, является Администратор Сайта.
- 6.5.Комиссия по отбору материала, размещаемого на Сайте, в своих действиях руководствуется здравым смыслом, уставом учреждения, настоящим Положением, соглашениями с провайдером и законодательством РФ.
- 6.6.Администратор Сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев вскрытия конверта с паролями.
- 6.7.Администратор Сайта подчинён директору учреждения и заместителю директора по УВР, курирующему вопросы информатизации в общеобразовательном учреждении. Все спорные вопросы и вопросы ответственности комиссии по отбору материала, размещаемого на Сайте, решаются только с указанными должностными лицами. Директор учреждения и заместитель директора по УВР, курирующий вопросы информатизации, информируются

обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности комиссии по отбору материала, размещаемого на Сайте.

6.8. Функции комиссии по отбору материала, размещаемого на Сайте,:

- контроль соблюдения настоящего Положения и иных норм;
- признание и устранение нарушений;
- обновление информации на Сайте;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- обработка электронных писем;
- решение технических вопросов, а также всех сопутствующих вопросов, возникающих в связи с Сайтом;
- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном Сайте учреждения.

6.9. Комиссия по отбору материала, размещаемого на Сайте, обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.

7. ПРАВИЛА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ.

7.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.

7.2. Учреждение является муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением, а Сайт учреждения является её «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к учреждению, применимы общепринятые моральные нормы. В частности, оформление Сайта должно быть классическим; содержание Сайта должно быть выражено максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике Сайта или выходящих за пределы компетенции образовательного учреждения, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.

7.3. Посетителям, Администрации Сайта и иным лицам предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

7.4. Запрещена любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию Сайта в целом или отдельных его частей.

7.5. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам учреждения, ответственным за определённую часть деятельности образовательного учреждения, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию Администрации Сайта. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.

7.6. Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но Администрация Сайта вправе отказать в публикации некоторых материалов с или без объяснения причин. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

7.7. Положение об официальном сайте учреждения утверждается приказом директора.

7.8. Администрация Сайта обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ

- 8.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта возлагается на руководителя цикловой комиссии по отбору материала, размещаемого на Сайте, приказом директора учреждения.
- 8.2. Обязанности руководителя цикловой комиссии по отбору материала, размещаемого на Сайте, ответственного за функционирование Сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта учреждения.
- 8.3. К обязанностям работника, курирующего вопросы информатизации Сайта, относятся сбор и обработка информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- 8.4. На ответственных лиц возлагается дисциплинарная или иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов.
- 8.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального Сайта, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.