**«Рассмотрено» «Утверждаю»**

На заседании педсовета Директор МБОУ Исаевская ООШ

МБОУ Исаевской ООШ х. Исаев

х. Исаев Тацинского района

Тацинского района Ростовской области

Ростовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Болотова

Протокол № 1 Приказ № 148 от 01.09.2015 г

От 31.08.2015 года

**Положение**

**об официальном сайте МБОУ Исаевская ООШ**

1. **Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.12 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 29 «Информационная открытость образовательной организации»).

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Погореловской основной общеобразовательной школы (далее — сайт), порядок организации работ по созданию функционирования сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом МБОУ Исаевская ООШ, настоящим Положением.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт — информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

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

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

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБОУ Исаевская ООШ.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МБОУ Исаевская ООШ, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления МБОУ Исаевская ООШ.

1.8. Структура сайта, состав рабочей группы — разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем МБОУ Исаевская ООШ.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации учреждения.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте несет руководитель учреждения.

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансирования средств учреждения.

1. **Цели и задачи сайта**

2.1. Целями создания сайта общеобразовательного учреждения являются:

- обеспечение открытости информационного пространства общеобразовательного учреждения;

- 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 просранства демократического государственно-общественного управления общеобразовательным учреждением;

- информирование общественности о программе развития общеобразовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельноcти.

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

- оказание государственных услуг в электронном виде;

- формирование целостного позитивного имиджа общеобразовательного учреждения;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;

- осуществление обмена педагогическим опытом;

- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

1. **Структура сайта**

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.1.1. Общие сведения

- Полное наименование учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты

- Информация об учредителе образовательного учреждения

- Организационно-правовая форма

- Юридический адрес общеобразовательного учреждения

- Фамилия, имя, отчество руководителя общеобразовательного учреждения

- Контактная информация для связи с общеобразовательным учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта)

- График работы

- График приема граждан

- История общеобразовательного учреждения (дата создания), традиции, достижения

- Информация структуре и органах управления общеобразовательного учреждения

- Режим работы (расписание занятий на учебный год)

- Информация о реализуемых образовательных программах с указанием предметов, курсов (модулей), практики, предусмотренных соответсвующей образовательной программой

- Информация о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах

- Информация о языках образования

- Информация о направлениях деятельности общеобразовательного учреждения

- Информация об администрации и педагогическом коллективе с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы

- Информация о численности обучающихся, о количестве классов и обучающихся (по ступеням) по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ростовской области, местного бюджета и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц

- Информация о количестве групп и обучающихся в группах дополнительного образования

- Информация о трудоустройстве выпускников

- Информация о достижениях

- Информация о материально-техническом обеспечении:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов для проведения практических занятий, средств обучения и воспитания;

- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, столовая: тип, число посадочных мест, наличие буфета;

- библиотека: объем фонда художественной литературы, объем фонда учебников;

- спортивный зал: количество, площадь;

- стадион: количество, площадь,

- Информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расховании по итогам года

3.1.2. Документы

- Лицензия с приложением (изображение)

- Свидетельство о государственной аккредитации с приложениями (изображение)

- Устав образовательного учреждения

- Праила внутреннего распорядка обучающихся

- Правила внутреннего тудового распорядка, коллективный договор

- Положение об органах самоуправления образовательного учреждения

- Правила приема, перевода и отчисления обучающихся

- Тексты иных значимых для общественности локальных нормативно-правовых актов образовательного учреждени, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

- Программа развития образовательного учреждения

- Отчёты о результатах самообследования (в т. ч. Публичный отчёт)

- Годовой план работы

- План работы финансово-экономической деятельности образовательного учреждения

- Учебный план

- Образовательные программы

- Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

- Годовые календарные учебные графики

3.1.3. Информация для поступающих в общеобразовательное учреждение

- Правила приема, список необходимых документов

- Дни открытых дверей

3.1. 4. Государственная (итоговая) аттестация

-Результаты государственной (итоговой) аттестации обучающихся

3.2. На сайте общеобразовательного учреждения может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, объявления

3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность

- Участие образовательного учреждения в проектах

- Дополнительные занятия, кружки, секции

- Музей образовательного учреждения

- Мероприятия

3.2.3. Педагогическая мастерская

- Методические разработки педагогов

- Учебные материалы

- Тематические обзоры образовательных ресурсов

3.2.4. Инновации, проекты

3.2.5. Творчество обучающихся

- Научно-исследовательские и реферативные работы

- Творческие работы

3.2.6. Фотоальбом

3.2.7. Информации о выпускниках

3.2.8. Гостевая книга

3.2.9. Форум

3.2.10. Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения

1. **Организация разработкии функционирования сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут входить:

- заместители руководителя,

- учитель информатики,

- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;

- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web-администратора;

- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;

- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;

- создает сеть корреспондентов;

- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;

- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4 3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;

- осуществляет создание Web-страниц;

- своевременно размещает информацию на сайте.

4.3.5. Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.4. 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.

4.5. 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).

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

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляется Администратopом.

1. **Права и обязанности**

5.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения;

5.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

- представлять отчет о проделанной работе.

1. **Ответственность**

6.1. Ответственность за текущее сопровождение сайта возлагается   
на Администратора сайта;

6.2. Ответственность за достоверность информации возлагается  
на руководителя учреждения.