

Приказ №62од-с1

«01» июля 2015г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об официальном сайте СП ЦДТ ГБОУ СОШ №1 им. И.М. Кузнецова с.Большая Черниговка в сети Интернет**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее - Положение) структурного подразделения, реализующего дополнительные общеобразовательные программы, Центр детского творчества (далее СП) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 имени Героя Советского Союза И.М.Кузнецова с. Большая Черниговка муниципального района Большечерниговский Самарской области (далее ГБОУ СОШ № 1 им. И.М.Кузнецова с. Большая Черниговка), разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного подразделения ГБОУ СОШ №1 им. И.М.Кузнецова с.Большая Черниговка.
- 1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет СП, в дальнейшем – образовательное подразделение, производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:
  - 1.2.1. Конституция РФ;
  - 1.2.2. Закон «Об образовании»;
  - 1.2.3. Конвенция о правах ребенка;
  - 1.2.4. Федеральный закон от 27 декабря 1991 года N 2124-1 «О средствах массовой информации»
  - 1.2.5. Федеральный закон от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе»;
  - 1.2.6. Гражданский кодекс РФ;
  - 1.2.7. Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
  - 1.2.8. Федеральный закон от 10 января 2002 года №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
  - 1.2.9. Указ Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
  - 1.2.10. «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» утверждённые постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582
  - 1.2.11. Указы Президента Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации, Правительства Самарской области и органов управления образованием

всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Устав ГБОУ СОШ № 1 им. И.М.Кузнецова с. Большая Черниговка, Положение о СП Центр детского творчества, настоящее Положение, локальные правовые акты образовательного учреждения (в том числе приказами и распоряжениями директора).

- 1.3. Официальный сайт в сети Интернет СП в дальнейшем - «сайт СП», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- 1.4. Целями создания сайта СП являются:
  - 1.4.1. обеспечение открытости деятельности образовательного подразделения;
  - 1.4.2. реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
  - 1.4.3. реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным подразделением;
  - 1.4.4. информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного подразделения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
  - 1.4.5. защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта СП в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.6. Настоящее Положение принимается педагогическим советом образовательного подразделения и утверждается начальником образовательного подразделения.
- 1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного подразделения
- 1.8. Пользователем сайта СП может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.
- 1.9. Специальные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, приведены в Приложении №1, и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

## **2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

- 2.1. Информационный ресурс сайта СП формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью образовательного подразделения.
- 2.2. Информационный ресурс сайта подразделения является открытым и общедоступным. Информация сайта СП излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 2.3. Сайт СП является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, села), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.
- 2.4. Информация, размещаемая на сайте СП, не должна:
  - 2.4.1. нарушать авторское право;
  - 2.4.2. содержать ненормативную лексику;
  - 2.4.3. унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
  - 2.4.4. содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
  - 2.4.5. 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;

- 2.4.6. содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- 2.4.7. противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного подразделения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.
- 2.6. Примерная информационная структура сайта СП определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 2.7. Примерная информационная структура сайта СП формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте СП (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок). Перечень и регламент обновления информационных материалов на сайте СП приведены в Методических рекомендациях и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.
- 2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательного подразделения.
- 2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены образовательным подразделением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.
- 2.10. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом начальника образовательного подразделения.
- 2.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта СП.

### **3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

- 3.1. Образовательное подразделение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
- 3.2. Образовательное подразделение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
  - 3.2.1. постоянную поддержку сайта СП в работоспособном состоянии;
  - 3.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
  - 3.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте СП от несанкционированного доступа;
  - 3.2.4. установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта СП в случае аварийной ситуации;
  - 3.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта СП;
  - 3.2.6. резервное копирование данных и настроек сайта СП;
  - 3.2.7. проведение регламентных работ на сервере;
  - 3.2.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
  - 3.2.9. размещение материалов на сайте СП;
  - 3.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 3.3. Содержание сайта СП формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного подразделения.

- 3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта СП регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательного подразделения.
- 3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта СП, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем образовательного учреждения.
- 3.6. Сайт СП размещается по адресу: <http://ddt-chernigovka.ucoz.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 3.7. Обновление информации на сайте СП осуществляется в соответствии с регламентами, указанными в Приложении № 2.
- 3.8. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта СП производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

- 4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта СП возлагается на сотрудника образовательного подразделения приказом начальника СП.
- 4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта СП.
- 4.3. Лицам, назначенным начальником СП в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:
  - 4.3.1. обеспечение взаимодействия сайта СП с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
  - 4.3.2. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта СП от несанкционированного доступа;
  - 4.3.3. установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта СП в случае аварийной ситуации;
  - 4.3.4. ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта СП;
  - 4.3.5. регулярное резервное копирование данных и настроек сайта СП;
  - 4.3.6. разграничение прав доступа к ресурсам сайта СП и прав на изменение информации;
  - 4.3.7. сбор, обработка и размещение на сайте СП информации в соответствии требованиями пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.
- 4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.
- 4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта СП, устанавливается действующим законодательством РФ.
- 4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта СП несет ответственность:
  - 4.6.1. за отсутствие на сайте СП информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
  - 4.6.2. за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3.7 и 3.8 настоящего Положения;
  - 4.6.3. за размещение на сайте СП информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;

4.6.4. за размещение на сайте СП информации, не соответствующей действительности.

## **5. ФИНАНСИРОВАНИЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств образовательного подразделения либо за счет привлеченных средств.

## Методические рекомендации к формированию содержания информационных ресурсов Интернет-сайтов образовательных учреждений

### Перечень и регламент обновления информационных материалов официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет

#### Обязательная информация для размещения на официальном сайте ОУ (инвариантный блок):

##### I. Информация об учреждении

**Регламент обновления** – по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год

**Уровень вложения** – первый; адресуемая (домашняя) страница

1. Полное название образовательного учреждения (тип, вид, статус, организационно-правовая форма собственности) – согласно Уставу;
2. Логотип и (или) эмблема, фото образовательного учреждения
3. Основные образовательные цели, задачи;
4. Особенности образовательного учреждения (например, изучаемые иностранные языки, направления профильного обучения, перечень предметов, преподавание которых ведется по углубленной программе и т.д.);
5. Краткая информация о руководителе (директоре) образовательного учреждения: фото, ФИО полностью, звания, награды
6. Регламент работы учреждения (смены, рабочая неделя, сроки каникул),
7. Организационная структура образовательного учреждения, при наличии – информация о структурных подразделениях и (или) филиалах,
8. Обеспечение безопасности (режим охраны и допуска);
9. Контактная информация:
  - телефон с указанием кода населенного пункта;
  - полный адрес с указанием индекса;
  - официальный адрес электронной почты.

*Примечание 1:* При наличии у образовательного учреждения территориально удаленных подразделений, занимающихся образовательной деятельностью, дополнительно указываются все фактические адреса и контактные телефоны каждого филиала и (или) подразделения.

10. График приема участников образовательного процесса (учащихся, родителей) и граждан работниками администрации образовательного учреждения;
11. Прямая ссылка на правила приема учащихся в образовательное учреждение (в первый класс, в десятый класс, другие);
12. Прямая ссылка на публичный отчет образовательного учреждения;
13. Сведения о социальных партнерах образовательного учреждения

##### II. Официальные документы

**Уровень вложения** - второй

**Федерального уровня**

**Уровень вложения** - третий

**Регламент обновления** – не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.

1. Конституция,
2. Закон об образовании,
3. Конвенция о правах ребенка,

4. Приказы Министерства образования и науки РФ<sup>1</sup>, относящиеся к деятельности образовательного учреждения;
5. Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации федеральных органов управления образованием по вопросам реализации Комплексного проекта модернизации образования, приоритетного национального проекта «Образование», регламентирующих итоговую государственную аттестацию и другие общественно значимые документы, касающиеся деятельности образовательного учреждения

Примечание 2. С официального сайта образовательного учреждения размещается ссылка на документ, размещенный физически на федеральном портале «Российское образование» (<http://www.edu.ru/>)<sup>2</sup>

### **Регионального уровня**

**Уровень вложения** - третий

**Регламент обновления** – не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.

1. Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации региональных органов управления образованием по вопросам реализации в регионе Комплексного проекта модернизации образования, приоритетного национального проекта «Образование», регламентирующих итоговую государственную аттестацию в регионе и другие общественно значимые документы.

Примечание 3. С официального сайта образовательного учреждения размещается ссылка на документ, размещенный физически на официальном сайте министерства образования и науки Самарской области<sup>3</sup>

### **Муниципального уровня**

**Уровень вложения** - третий

**Регламент обновления** – не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа.

1. Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации местных органов управления образованием по вопросам реализации на территории Комплексного проекта модернизации образования, приоритетного национального проекта «Образование», регламентирующих итоговую государственную аттестацию на территории и другие общественно значимые документы.

### **Документы образовательного учреждения**

**Регламент обновления** – по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после принятия документа.

**Уровень вложения** - третий

---

<sup>1</sup> Например, приказы об утверждении федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, на текущий год; утверждении сроков и единого расписания проведения единого государственного экзамена и прочие.

<sup>2</sup> Если Министерством образования и науки Самарской области будет принято решение о публикации всех необходимых федеральных документов согласно перечню на региональном образовательном портале «Образование и наука Самарской области» (<http://samara.edu.ru>), то ссылки имеет смысл прописывать именно на указанный портал

<sup>3</sup> Адрес официального сайта Министерства образования и науки Самарской области

1. Устав образовательного учреждения<sup>4</sup>.

Примечание 4. Размещается полная версия устава образовательного учреждения.

2. Локальные акты образовательного учреждения в соответствии с уставом учреждения. В том числе:

- Положение об образовательном учреждении;
- Положение об органе общественного участия в управлении образовательным учреждением;
- Положение о стимулирующей части оплаты труда;
- Положения о различных формах образовательного процесса (о проектной деятельности учащихся, о предпрофильной подготовке, о профильном обучении, о научных обществах учащихся, об органах ученического самоуправления и т.п.);
- Положения о службах сопровождения: медицинского, дефектологического, психологического, социального, педагогического;
- Положение об оценивании образовательных результатов учащихся;
- Положение об официальном web-сайте образовательного учреждения;
- Положение о медиатеке (медиацентре) образовательного учреждения;
- Локальные акты о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся;
- Другие локальные акты, содержащие значимую информацию для участников образовательного процесса и общественности.

Примечание 5. На официальном сайте образовательного учреждения размещаются документы, представляющие интерес для широкой аудитории. Документы, размещаемые на официальном сайте образовательного учреждения, не должны содержать государственную, коммерческую тайну или иную, специально охраняемую законом тайну, а также противоречить Указу Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

3. Лицензия на образовательную деятельность (При наличии - лицензии на другие виды уставной деятельности);

4. Свидетельство об аккредитации;

5. Публичный отчет образовательного учреждения за предыдущий учебный год,

6. Приказы руководителя образовательного учреждения, актуальные для широкой аудитории. (См. Примечание 5).

7. Протоколы заседаний органов общественного управления образовательного учреждения, органов самоуправления образовательного учреждения (См. Примечание 5).

8. План работы образовательного учреждения на текущий учебный год, план (программа, модель) воспитательной работы;

9. Информация о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере образования.

### **III. Образовательная деятельность учреждения**

**Регламент обновления** – по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.

**Уровень вложения** - второй

1. Образовательные программы;

2. Учебные планы,

---

<sup>4</sup> Здесь и далее все официальные документы образовательного учреждения размещаются в форматах, защищенных от изменений (например в \*.pdf). При наличии в документе печатей и подписей официальных лиц – страница размещается с сохранением данных атрибутов (сканируется и т.п.).

3. Направления обучения (предпрофильная подготовка, профильное образование, углубленное изучение предметов, факультативы, элективные курсы и др.),
  4. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе – с указанием стоимости для потребителя), условия и порядок их предоставления,
  5. Перечень кружков, секций и т.п. (с указанием времени работы и фамилии руководителя);
  6. Список и расписание экзаменов;
  7. Регламент работы медиатеки (медиацентра);
  8. Информация для поступающих в образовательное учреждение
- Примечание 6.* На страницу прописывается ссылка со страницы «Об учреждении». Минимальное содержание – перечень документов, необходимых для приема в образовательное учреждение, форма заявления, условия приема со ссылкой на нормативные акты, размещенные в «Документах образовательного учреждения».
9. Результаты учебной деятельности (по итогам единого государственного экзамена в 11-х классах и государственной итоговой аттестации в 9-х классах);
  10. Количество медалистов по годам;
  11. Статистические данные о победителях и лауреатах предметных олимпиад различного уровня (федерального, регионального, муниципального, школьного)
- Примечание 7:* Любая персональная информация размещается на сайте согласно Указу Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».
12. Статистические данные о победителях и лауреатах конкурсов, соревнований, проектов, не предметных олимпиад (например, эвристических) различного уровня (федерального, регионального, муниципального, школьного) (См. *Примечание 7.*)
  13. Списки учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе;
  14. Информация об администрации образовательного учреждения;
  15. Информация о педагогическом коллективе и работниках образовательного учреждения (Статистические данные по кадровому составу: численность административного и педагогического персонала и их распределение по: уровню образования и уровню квалификации)

#### **IV. Общественная составляющая в управлении образовательным учреждением**

**Регламент обновления** – по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.

**Уровень вложения** - второй

1. Состав попечительского (управляющего) совета,
2. Состав органов ученического самоуправления,
3. Состав органов родительского самоуправления образовательного учреждения

#### **V. Обязательные к размещению ссылки на официальные и образовательные ресурсы**

**Регламент обновления** – не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения размещения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц

**Уровень вложения** - второй

1. Официальный федеральный портал поддержки единого государственного экзамена (<http://ege.edu.ru/>);
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) - федеральная коллекция (<http://school-collection.edu.ru/>);

3. Региональный образовательный портал «Образование и наука Самарской области» (<http://samara.edu.ru/portal/dt>);
4. Сайт «Открытый урок» (<http://www.o-urok.ru/>);
5. Официальный сайт органа территориального управления;
6. Официальный сайт органа местного самоуправления;
7. АСУ РСО;
8. Интернет-ресурсы образовательного учреждения (при наличии);
9. Местные официальные образовательные ресурсы (городские, территориального управления и т.д.).

## VI. Обратная связь

**Регламент обновления** – поступление вопросов проверяется каждый рабочий день.

**Уровень вложения** – второй

**Формат представления:** как минимум один способ (официальный адрес электронной почты) доведения до администрации вопросов, замечаний, предложений и жалоб, представителей целевых групп образовательного процесса и общественности.

Может быть реализована в электронной форме по примеру официального сайта Министерства образования и науки РФ (<http://mon.gov.ru/obr/vio/>).

Публикация вопросов и ответов, а также регламент ответов на вопросы производится в соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 1991 г. N 2124-I "О средствах массовой информации", Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

## VII. Система анализа эффективности сайта<sup>5</sup>

Для обеспечения возможности анализа эффективности официального сайта руководителем образовательного учреждения и вышестоящими органами управления образованием (соответствующим территориальным управлением министерства образования и науки Самарской области, департаментом образования местного органа самоуправления и т.п.) необходимо с момента создания сайта добавить на его страницы бесплатный специальный код аналитической системы Google Analytics.

---

<sup>5</sup> Код аналитической системы Google Analytics и инструкцию по его установке можно получить по адресу [www.google.com/analytics/ru-ru/](http://www.google.com/analytics/ru-ru/). Для работы с аналитической системой Google Analytics требуется создать аккаунт Google.