Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
“Новолидженская средняя общеобразовательная школа”

Обсуждено
на педагогическом совете
ПРОТОКОЛ № 1
«30 » Августа 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор «Новолидженская
средняя общеобразовательная школа»
_____ М.Г.Арабов

Положение
об официальном сайте МКОУ «НоволидженскаяСОШ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об официальном сайте МКОУ «Новолидженская СОШ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», приказом Рособрнадзора от 29.05.2014г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта ОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления в нем информации».

1.2 Положение определяет основные цели, задачи, а также порядок функционирования, развития, обновления и обеспечения защиты официального сайта МКОУ «Новолидженская СОШ» (далее - Учреждение).

1.3 Официальный сайт МКОУ «Новолидженская СОШ» (далее - официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), содержащий информацию о деятельности Учреждения, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат МКОУ «Новолидженская СОШ».

Официальный сайт доступен по следующему имени (URL-адресу): **novol.dagestanschool.ru**

1.4 Основным языком информационных ресурсов официального сайта является русский.

2. Цели и задачи работы официального сайта

2.1. Официальный сайт призван обеспечить:

- информирование общественности о деятельности Учреждения, открытость и доступность информационных ресурсов для пользователей информацией в сети «Интернет»;
- формирование общественного мнения и повышение интереса к деятельности Учреждения, создание его положительного имиджа в сети «Интернет».

2.2. Официальный сайт призван решать следующие задачи:

- информировать общественность о деятельности Учреждения;
- осуществлять обмен педагогическим опытом и демонстрацию достижений обучающихся и педагогических работников;
- стимулировать творческую активность педагогов и обучающихся;
- формировать положительный имидж Учреждения;
- публиковать в информационном пространстве отчеты о деятельности Учреждения;
- создавать единую информационную среду;
- вносить качественные изменения в процесс использования ИКТ в образовательном процессе;
- содействовать созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3.Структура официального сайта

3.1 Внешняя структура официального сайта, открытая для свободного доступа его посетителей, представляет собой совокупность веб-страниц с повторяющимся дизайном, связанных элементами навигации (ссылками), объединенных одним электронным адресом (доменным именем).

3.2 Официальный сайт состоит из разделов и подразделов.

3.3 На главной странице официального сайта и в некоторых его разделах могут размещаться

баннеры, которые представляют собой ссылки на наиболее важные документы, разделы официального сайта или информационный ресурс.

3.4 Структура официального сайта пересматривается по мере необходимости, в нее вносятся необходимые дополнения и изменения.

3.5 Структура официального сайта, изменения в структуру официального сайта утверждаются директором Учреждения.

4 Состав информации, размещаемой на официальном сайте

4.1. Состав информации официального сайта определяется в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, педагогов, обучающихся и прочих заинтересованных лиц.

4.2. Перечень информации о деятельности Учреждения, которая размещается на официальном сайте:

4.2.1. Сведения об образовательной организации, представленные в соответствии с приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации».

4.2.2. Информация о работе Учреждения по направлению образовательной деятельности

4.2.3. Информация о работе Учреждения по направлению воспитательной деятельности.

4.2.4. Информация о работе Учреждения по направлению инновационной деятельности

4.2.5. Информация о работе Учреждения по направлению социально-психологической деятельности

4.2.6. Информация о работе Учреждения по направлению безопасности жизнедеятельности.

4.2.7. Другая информация, обязательная к опубликованию на официальных сайтах образовательных организаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3 Размещение информации на официальном сайте осуществляется из внутренних и внешних источников информации.

Внутренними источниками информации являются должностные лица Учреждения, педагоги, обучающиеся.

Внешними источниками информации являются муниципальные учреждения, средства массовой информации, федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, общественные организации, научные и образовательные учреждения, иные коммерческие и некоммерческие организации, Интернет-ресурсы.

4.4 Информация, размещаемая на официальном сайте, является официальной, публичной и бесплатной;

Информационный материал, размещаемый на сайте, должен быть актуальным и достоверным, отражать текущее состояние дел, соответствовать принятым нормам правописания и стилистики.

4.5 Информация, размещаемая на официальном сайте, должна быть круглосуточно доступна пользователям официального сайта для ознакомления.

4.6 При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов официального сайта обязательным требованием является ссылка на источник информации с указанием адреса официального сайта.

4.7 К размещению на официальном сайте запрещена информация:

- доступ к которой ограничен федеральным законом;
- имеющая рекламный характер;
- направленная на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды;

- нарушающая нормы морали;
- содержащая ненормативную лексику.

4.8 Официальный сайт предоставляет пользователям следующие интерактивные услуги:

- быстрый переход на официальные сайты Министерства образования и науки РФ, других органов государственной власти Российской Федерации;
- возможность обратиться в администрацию Учреждения через Виртуальную приемную.

Состав интерактивных услуг может дополняться в рамках модернизации и развития официального сайта.

5 Организация работы официального сайта

5.1. Информационное наполнение официального сайта из внешних и внутренних источников информационного наполнения осуществляется ответственными лицами, назначенными приказом директора в соответствии с настоящим Положением и Порядком работы с официальным сайтом МКОУ «Новолидженская СОШ».

5.2. Мероприятия по проверке работоспособности, наполняемости актуальной информацией разделов сайта организовывает и направляет куратор сайта.

5.3. Обмен информацией при наполнении официального сайта осуществляется в электронном виде. В отдельных случаях по согласованию с администратором сайта допускается предоставление информации для публикации на официальном сайте в печатном виде.

5.4. Организация работы с обращениями граждан, поступающими в Учреждение в электронной форме через раздел официального сайта «Виртуальная приемная», осуществляется сотрудником, ответственным за организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности учреждения.

5.5. Техническое сопровождение официального сайта, в том числе обеспечение поддержки доменного имени официального сайта; обеспечение доступности официального сайта в сети «Интернет»; предоставление соответствующих программнотехнических средств для обеспечения функционирования и развития официального сайта и для защиты размещенной на нем информации осуществляет администратор сайта.

5.6. Администратор сайта имеет право разрабатывать новые web-страницы, реализовывать политику разграничения доступа и обеспечивать безопасность информационных ресурсов.

5.7. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за размещение информации.

6. Ответственность

6.1. Контроль деятельности ответственных за разделы лиц осуществляет куратор сайта

6.2. Ответственность функционирование сайта и его программно-техническую поддержку несет администратор сайта.

6.3. Ответственность за несвоевременное или некачественное размещение информации несут ответственные лица за предоставление информации.

7. Финансирование, материально-техническое обеспечение

7.1. Финансирование создания и поддержки сайта Учреждения осуществляется за счет средств Учредителя школы.

8. Защита информационных ресурсов официального сайта

8.1. Организация работ по защите информационных ресурсов официального сайта

осуществляется администратором сайта.

8.2. Целями защиты являются:

- предотвращение утраты, искажения, подделки информации;
- предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации;
- предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы сайта.

8.3. Режим защиты информации устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

Порядок
работы с официальным сайтом МКОУ «Новолидженская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок работы с официальным сайтом МКОУ «Новолидженская СОШ» (далее - Порядок работы) определяет порядок эксплуатации, поддержки и информационного наполнения, ответственность должностных лиц, принимающих участие в наполнении разделов официального сайта МКОУ «Новолидженская СОШ» (далее - официальный сайт).

1.2. Эксплуатация, поддержка и информационное наполнение разделов официального сайта рассматривается как самостоятельный вид консолидированного информационного обеспечения деятельности МКОУ «Новолидженская СОШ», а также как необходимый и эффективный способ взаимодействия с общественностью, педагогами, обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.3. Эффективность указанного вида информационного обеспечения определяется своевременностью размещения и достоверностью сведений, размещаемых на официальном сайте, а также бесперебойным функционированием официального сайта.

2. Организация управления официальным сайтом

2.1. Принципами организации управления официальным сайтом являются:

- участие всех работников и обучающихся МКОУ «Новолидженская СОШ» в информационном наполнении официального сайта;
- оперативность;
- объективность;
- максимальная точность и краткость информации;
- учет максимальной аудитории.

2.2. В соответствии со структурой официального сайта и информационной направленностью разделов официального сайта, приказом директора Учреждения закрепляются ответственные за разделы согласно «Перечню ответственных лиц за информационное

наполнение разделов официального сайта МКОУ «Новолидженская СОШ» (приложение № 2 к настоящему Положению).

2.3. Директор МКОУ «Новолидженская СОШ» назначает своим приказом ответственных лиц за информационное наполнение закрепленного за ними раздела сайта (далее - ответственное лицо).

2.4. Ответственное лицо осуществляет сбор и подготовку информационного материала, оперативное предоставление, изменение и удаление информации в закрепленных разделах официального сайта.

2.5. Выполнение работ по администрированию и сопровождению программно-технических средств сайта осуществляет администратор сайта.

2.6. Организация информационного наполнения, контроль полноты и актуальности информации на официальном сайте возлагается на куратора сайта.

3. Техническое обеспечение

3.1. Техническое обеспечение функционирования официального сайта возлагается на администратора сайта, которые решают следующие основные задачи:

- проектирование, создание и поддержка программно-аппаратной части официального сайта;
- организация обновления и изменения структуры официального сайта;
- обеспечение защиты информационных ресурсов официального сайта;
- обеспечение бесперебойного функционирования официального сайта;
- контроль за управлением и оценка эффективности функционирования официального сайта;
- удовлетворение запросов пользователей в части технического обеспечения официального сайта.

4. Информационное наполнение официального сайта

4.1. Выполнение работ по информационному наполнению официального сайта обеспечивают ответственные лица МКОУ «Новолидженская СОШ». Информационные материалы размещаются на официальном сайте администратором сайта посредством специализированных программных средств.

4.2. Сведения и информация, представленные на официальном сайте, должны соответствовать требованиям Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Информация, подлежащая опубликованию на основании законодательства Российской Федерации, Кемеровской области и муниципальных правовых актов Новокузнецкого городского округа, обязательна к размещению на официальном сайте.

4.3. Разделы официального сайта обновляются по мере поступления информационных материалов.

Информация на официальном сайте размещается в зависимости от срочности ее размещения, но не позднее 5 рабочих дней после подготовки информации или ее изменений.

Срок размещения и периодичность обновления обязательной информации на официальном сайте, предусмотренной Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об

обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», определяется в соответствии с Перечнем информации о деятельности МКОУ «Новолидженская СОШ».

4.4. Информация, размещенная на официальном сайте и утратившая актуальность, точность или достоверность должна быть удалена или приведена в соответствие с достоверными данными ответственным лицом в течение 3-х рабочих дней со дня выявления факта утраты актуальности, точности, достоверности информации.

4.5. Информационный материал должен содержать следующие реквизиты:

- дату и время публикации (последнего обновления, уточнения);
- владельца информации.

4.6. В случае выявления ошибок или неточностей в информационном материале, размещенном на официальном сайте, опубликовавшее его ответственное лицо обязано в течение 3-х рабочих дней со дня выявления ошибок или неточностей предоставить исправленный текст администратору сайта для опубликования на сайте.

4.7. При использовании информационных материалов из сторонних источников (в частности, новостей, материалов с других официальных сайтов, публикаций независимых авторов) обязательна ссылка на источник, а также соблюдение законодательства об авторских и смежных правах и иных условий использования материалов, оговоренных правообладателями информации.

4.8. Ответственность за актуальность, точность и достоверность информации, размещаемой на официальном сайте, несут ответственные лица в соответствии с приказом директора МКОУ «Новолидженская СОШ».

Приложение №2

Перечень ответственных лиц за информационное наполнение разделов официального сайта МКОУ «Новолидженская СОШ»

№	Лица, ответственные за наполнение разделов официального сайта	Содержание раздела, подраздела В соответствии с приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации»	
1	*Арабов М.Г.* *Директор*	*Сведения об образовательной организации*	• *Основные сведения* • *Структура и органы управления* • *Документы* • *Финансово-хозяйственная деятельность* • *Отчет о результатах самообследования* • *Вакантные места для приема*
2	*Ашурбеков И.А зам. директора по УВР*	*Сведения об образовательной организации*	• *Иные локальные акты* • *Образование* • *Образовательные стандарты*
3	*Курбанов Ш.А.* *руководитель ОБЖ*	*Сведения об образовательной организации*	• *Иные локальные акты* • *Антикоррупционная деятельность* • *Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса*

			• *Предписания* • *Отчеты о выполнении предписаний*
4	*Курбанов К зам.директора по АХЧ*	*Сведения об образовательной организации*	• *Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса* • *Финансово-хозяйственная деятельность*
5	*Абасов Р.К. зам.директора по ВР*	*Новости*	• *Информация* • *Объявления* • *новости*
6	*Ашурбеков И.А. директора по УР*	*Инновационная деятельность*	• *Методическая работа*
7	*Абасов Р.К. зам.директора по ВР*	*Воспитательная деятельность*	• *Дополнительное образование* • *Взаимодействие с родителями* • *Взаимодействие с общественными организациями и УДО* • *Профилактика правонарушений*
8	*Сеферова Джамиля*	*Социально психологическая деятельность*	• *Советы педагога-психолога* • *ШСП*
9	*Абасова С.А*	*Социально психологическая деятельность*	• *Страничка соцпедагога*

10	*Курбанов Ш зам.директора по БЖ*	*Безопасность*	• *Доступная среда* • *Охрана труда* • *Документы по БЖ* • *Профилактика ДДТТ* • *Антитеррористическая деятельность*
	Исаев Ф.И зам по ИКТ	*Информационное обеспечение*	• *Администратор сайта* • *Техническое сопровождение сайта*