Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Юдинская средняя школа

(МБОУ Юдинская СШ)

Утверждено

приказом директора школы

№ 11 от 01.02.2019г

**Положение**

**об официальном WEB- сайте**

**МБОУ Юдинская СШ**

Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (част 1 статья 29) , постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждение правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации».

1. **Общие положения**
   1. Официальный сайт школы (далее – Сайт) – это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией образовательного учреждения.
   2. Сайт имеет статус официального информационного ресурса школы.
   3. Деятельность сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением, а также другими локальными нормативными актами школы.
   4. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет. Актуальный адрес устанавливается приказом согласно настоящего Положения. В любом случае, доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу: <https://yudin-shpsh.edu.yar.ru/>
   5. Информация, размещенная на Сайте, подлежит обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений. Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации устанавливается Правительством Российской Федерации.
   6. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.
   7. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа руководителя образовательного учреждения либо вышестоящей организации.
2. **Цели, задачи и функции**
   1. Сайт школы является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности образовательного учреждения (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других). Основной целью деятельности Сайта является упрощение решения таких задач либо полное их решение за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий, обеспечение открытости и доступности информации.
   2. Основные функции (задачи) Сайта:

* предоставлять максимум информации о школе посетителям;
* предоставлять актуальную информацию для учеников и их родителей в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах олимпиад, экзаменов, другие срочные сообщения);
* предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы учителям и администрации, а также получить на них ответ;
* предоставлять возможность посетителям, ученикам, родителям и учителям обсуждать и решать разные вопросы на форуме (в том числе возможность взаимопомощи учеников по непонятому учебному материалу),
* служить местом публикации работ учеников и педагогов, заявлений администрации школы;
* быть официальным представительством школы и отражать реальное положение дел.

1. **Содержание**
   1. Всё содержание Сайта тематически разделяется на разделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.
   2. Основная информация (общая информация о школе, относительно постоянная во времени)

* Главная страница
* Сведения об общеобразовательной организации
  + основные сведения
  + структура образовательной организации
  + документы (реквизиты, полное официальное наименование, данные об учредителях и вышестоящих организациях, официальная статистика, основные документы, включая копии Устава школы, лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложением, свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями), сведения о дате создания Учреждения и его структуре, о реализуемых основных о дополнительных программах, об образовательных стандартах).
  + образование
  + образовательные стандарты
  + педагогический состав: информация о сотрудниках школы (списки административного, педагогического персонала с указанием уровня их образования и квалификации).
  + оснащенность: информация о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживании, о доступе к информационным системам и информационно-коммуникативным сетям, об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся)
  + финансово-хозяйственная деятельность: информация о поступлении и расходовании и материальных средств по итогам финансового года.
  + стипендии
  + платные образовательные услуги
  + вакантные места: информация о приёме в школу;
* История школы (краткая историческая справка о школе).
* Информация о достижениях (школы в целом, отдельных сотрудников и учащихся).
* Архивная информация (архивные сведения, текстовые и фотоотчёты о прошедших мероприятиях).
  1. Текущая информация (информация о текущих событиях, актуальная и представляющая интерес в течение небольшого промежутка времени)
* Новости (короткие сообщения на главной странице).
* Учебные материалы (материалы для учеников и их родителей, публикуемые учителями). Результаты олимпиад и других мероприятий (по мере поступления, но в кратчайшие сроки; публикация результатов с целью первоочередного информирования; в том числе публикация результатов экзаменов сразу после проверки работ).
  1. Сервисы обратной связи и общения
* Гостевая книга (раздел для отзывов и пожеланий).
  1. Прочая информация (обусловленная специфическими особенностями Сайта как информационного объекта в сети Интернет)
* Полезные ссылки (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта – в основном, образовательные и официальные ресурсы органов управления образованием).

1. **Технические особенности**
   1. Для доступа к Сайту из сети Интернет используется система управления сайтом

CMS.edu

* 1. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.
  2. 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.
  3. Известность и эффективность Сайта характеризуются посещаемостью и индексом цитирования. Администрация Сайта проводит систематическую работу, направленную на повышение этих показателей.

1. **Администрация Сайта**
   1. Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).
   2. Сотрудник школы назначается Администратором Сайта приказом руководителя ОУ.
   3. В Администрацию Сайта могут входить другие сотрудники и учащиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе моделированию отдельных разделов Сайта, сбору информации и т.п.) по согласованию с ними. Руководителем Администрации Сайта является Администратор Сайта.
   4. Администрация Сайта в своих действиях руководствуется Уставом школы, настоящим Положением, соглашениями с провайдером и законодательством РФ.
   5. 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. Администратор Сайта подчинён руководителю школы
   7. Функции Администрации Сайта:

* контроль за соблюдением 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 попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение руководства школы;
* увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования).
  1. Администрация Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.
  2. Решения и действия Администрации Сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.
  3. Администрация Сайта уполномочена отправлять от имени школы по электронной почте, связанной с Сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством школы, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

1. **Правила функционирования**
   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.
   2. Школа является муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением, а сайт школы является её «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к школе, применимы общепринятые 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 адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции школы, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.
   3. Посетителям, Администрации Сайта и иным лицам, имеющим отношение к школьному сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.
   4. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию школьного сайта в целом или отдельных его частей.
   5. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам школы, ответственным за определённую часть деятельности школы, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию Администрации Сайта. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.
   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. Положение об официальном сайте школы утверждается приказом руководителя школы.
   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.