

УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического совета  
(протокол от «29» декабря 2015 года №4)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом по школе

от «31» декабря 2015 года № 170

Директор школы М. Сергеева



**Положение об официальном сайте  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Прибрежная основная общеобразовательная школа  
Новооскольского района Белгородской области»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Официальный сайт Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Прибрежная основная общеобразовательная школа Новооскольского района Белгородской области» (далее – Сайт) – это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией образовательного учреждения.
- 1.2. Сайт имеет статус официального информационного ресурса школы.
- 1.3. Деятельность сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ст.29), настоящим Положением, а также другими локальными нормативными актами школы.
- 1.4. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет: (<http://www.prib.edunoskol.ru>).
- 1.5. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.
- 1.6. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа руководителя образовательного учреждения либо вышестоящей организации.

**2. Цели, задачи и функции**

2.1. 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.

2.2. Основные функции (задачи) Сайта:

- а. предоставлять максимум информации о школе посетителям;
- б. предоставлять актуальную информацию для учеников и их родителей в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах олимпиад, экзаменов, другие срочные сообщения);
- в. предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы учителям и администрации, а также получить на них ответ;

- а. предоставлять возможность посетителям, ученикам, родителям и учителям обсуждать и решать разные вопросы на форуме (в том числе возможность взаимопомощи учеников по непонятому учебному материалу), а также оставлять свои отзывы и пожелания в гостевой книге;
- б. служить местом публикации работ учеников и педагогов, заявлений администрации школы;
- в. быть официальным представительством школы и отражать реальное положение дел.

## 1. Содержание

- 1.1. Всё содержание Сайта тематически разделяется на разделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.
- 1.2. Основная информация (общая информация о школе, относительно постоянная во времени):
  - 1.2.1. информация:
    - а. о дате создания, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
    - б. о структуре и об органах управления;
    - в. о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
    - г. о языке образования;
    - д. о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах;
    - е. о руководителе образовательной организации, его заместителе;
    - ж. о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
    - з. о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, библиотеки, 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);
    - и. о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
    - к. о трудоустройстве выпускников;
  - 1.2.2. копии:
    - а. устава;
    - б. лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
    - в. свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
    - г. плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы;
    - д. локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил

внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

б) иной информации, которая размещается, публикуется по решению школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Текущая информация (информация о текущих событиях, актуальная и представляющая интерес в течение небольшого промежутка времени)

а. новости (короткие сообщения на главной странице);

б. анонсы ближайших олимпиад и мероприятий (с целью привлечения внимания к мероприятию и стимулирования участия в нём);

в. учебные материалы (экзаменационные билеты, задания, прочие материалы для учеников и их родителей, публикуемые учителями);

г. результаты олимпиад и других мероприятий (по мере поступления, но в кратчайшие сроки; публикация результатов с целью первоочередного информирования).

1.4. Сервисы обратной связи и общения

а. форма обратной связи для автоматической отправки обращений посетителей сотрудникам школы в упрощённом порядке (без использования почтовых сервисов);

б. гостевая книга (раздел для отзывов и пожеланий);

в. форум (раздел для обсуждений и объявлений, доступный для добавления информации всем посетителям Сайта).

1.5. Прочая информация (обусловленная специфическими особенностями Сайта как информационного объекта в сети Интернет)

а. полезные ссылки (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта – в основном, образовательные и официальные ресурсы органов управления образованием);

б. школьные страницы (ссылки на сайты, напрямую связанные с деятельностью школы МБОУ «Прибрежная ООШ», включая сайты учеников и сотрудников школы).

## **2. Технические особенности**

2.1. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

2.2. 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.

2.3. Известность и эффективность Сайта характеризуются посещаемостью и индексом цитирования. Администрация Сайта проводит систематическую работу, направленную на повышение этих показателей.

### **3. Администрация Сайта**

- 3.1. Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).
- 3.2. Сотрудник школы назначается Администратором Сайта приказом руководителя ОУ.
- 3.3. В Администрацию Сайта могут входить другие сотрудники и обучающиеся, 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 Администрации Сайта является Администратор Сайта.
- 3.4. Администрация Сайта в своих действиях руководствуется здравым смыслом, Уставом школы, настоящим Положением и законодательством РФ.
- 3.5. 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.
- 3.6. Администратор Сайта подчинён руководителю школы и заместителю руководителя по информатизации, которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администрации Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администрации Сайта решаются только с указанными должностными лицами.
- 3.7. Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у руководителя школы. При каждой смене паролей Администратор Сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись, и передать руководителю школы в трёхдневный срок с момента смены паролей. Руководитель использует конверт с паролями для доступа к Сайту, если это необходимо в непредвиденной ситуации. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене Администратора Сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.
- 3.8. Функции Администрации Сайта:
  - а. контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм;
  - б. признание и устранение нарушений;
  - в. обновление информации на Сайте;
  - г. организация сбора и обработки необходимой информации;
  - д. передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
  - е. обработка электронных писем;
  - ж. решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение руководства школы;

з. увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования);

и. подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте школы.

3.9. Администрация Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.

3.10. Решения и действия Администрации Сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

3.11. 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.

#### **4. Правила функционирования**

4.1. 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.

4.2. Школа является образовательным 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.

4.3. Посетителям, Администрации Сайта и иным лицам, имеющим отношение к школьному сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

4.4. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию школьного сайта в целом или отдельных его частей.

4.5. 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.

4.6. 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).

- 4.7. С целью предупреждения нарушений и эффективного информирования посетителей о действующих нормах Администрация Сайта составляет правила форума и гостевой книги, правила рассмотрения обращений, основанные на нормах настоящего Положения, но в более понятной для посетителей форме. Эти правила публикуются на страницах, которые пользователи обязательно будут просматривать при использовании соответствующих сервисов.
- 4.8. Положение об официальном сайте школы утверждается приказом руководителя школы.
- 4.9. 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.

## **5. Критерии и показатели**

5.1. Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

- а. посещаемость и индекс цитирования Сайта;
- б. содержательность Сайта и полнота информации (в идеале обеспечивающие получение посетителем ответов на все свои вопросы настолько полных, чтобы ему не пришлось ни звонить в школу, ни приезжать);
- в. количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;
- г. количество официальных публикаций работ учащихся и учителей на Сайте;
- д. количество и наполненность информацией личных страниц сотрудников школы;
- е. скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;
- ж. полнота списков выпускников и количество выпускников, предоставивших информацию о себе для публикации в разделе списков выпускников;
- з. красивое и приятное глазу оформление страниц;
- и. признание Сайта официальным представительством школы в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта к школе, доверие как к официальному источнику).

5.2. При грамотной работе Администрации Сайта, полном содействии всех сотрудников школы, исполнении настоящего Положения ожидаются максимальные показатели по всем вышеперечисленным критериям.