

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ №20
А.В. Козина
приказ от 11.03.2021 г. № 01/17-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ о сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 20»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии со ст. 29 Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» приказом Рособрнадзора №831 от 14.08.2020, а также Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. Официальный сайт общеобразовательного учреждения (далее - Сайт) - это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией общеобразовательного учреждения.

1.3. Сайт имеет статус официального информационного ресурса общеобразовательного учреждения.

1.4. Деятельность сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением, а также другими локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

1.5. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Актуальный адрес устанавливается приказом по общеобразовательному учреждению, согласно пункту 4.1. настоящего Положения. Отдельные разделы Сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. В любом случае, доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.

1.6. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

1.7. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа директора общеобразовательного учреждения.

2. Цели, задачи и функции

2.1. Сайт общеобразовательного учреждения является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности общеобразовательного учреждения (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других). Основной целью деятельности Сайта является упрощение решения таких задач за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий, а также информирования участников образовательного процесса и учредителя о состоянии дел в общеобразовательном учреждении, результатах внутренней оценки системы качества образования.

2.2. Основные функции (задачи) Сайта:

- предоставлять максимум информации об общеобразовательном учреждении посетителям;

- предоставлять объективную информацию о качестве, эффективности и доступности образования в общеобразовательном учреждении;

- предоставлять актуальную информацию для учеников и их родителей (законных представителей) в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах олимпиад, государственной (итоговой) аттестации, другие срочные сообщения);
- предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы учителям и администрации, а также получить на них ответ;
- предоставлять возможность посетителям, ученикам, родителям (законным представителям) 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;
- служить местом публикации работ учеников и педагогов, заявлений администрации общеобразовательного учреждения;
- быть официальным представительством общеобразовательного учреждения и отражать реальное положение дел.

3. Содержание

3.1. Всё содержание Сайта тематически разделяется на разделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.2. Основная информация (общая информация об общеобразовательном учреждении, относительно постоянная во времени):

ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ:

Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» должен содержать следующие подразделы:

- Подраздел "Основные сведения",
- Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией",
- Подраздел "Документы",
- Подраздел "Образование",
- Подраздел "Образовательные стандарты",
- Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав",
- Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса",
- Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки",
- Подраздел "Платные образовательные услуги",
- Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность",
- Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)",
- Подраздел "Доступная среда",
- Подраздел "Международное сотрудничество.

4. Технические особенности

4.1 Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта). Конкретные хостинг-провайдер и доменное имя утверждаются приказом руководителя общеобразовательного учреждения на основании имеющихся договорных отношений с соответствующими организациями. Соглашения общеобразовательного учреждения с хостинг-провайдером (а также любые правила, установленные хостинг-провайдером в соответствии с этими соглашениями) обязательны для исполнения.

4.2 Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

4.3 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.

4.4 Известность и эффективность Сайта характеризуются посещаемостью и индексом цитирования. Ответственный сотрудник за работу Сайта проводит систематическую работу, направленную на повышение этих показателей.

5. Ответственный сотрудник за работу Сайта

- 5.1 Ответственным сотрудником за работу Сайта (далее - ответственный сотрудник) признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающий соответствующими паролями).
- 5.2 Ответственным сотрудником назначается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.
- 5.3 В помощь ответственному сотруднику могут назначаться другие сотрудники и учащиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе модерированию отдельных разделов Сайта, сбору информации и т.п.) по согласованию с ними.
- 5.4 Ответственный сотрудник в своих действиях руководствуется здравым смыслом, Уставом общеобразовательного учреждения, настоящим Положением, соглашениями с провайдером и законодательством РФ.
- 5.5 Ответственный сотрудник несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев вскрытия конверта с паролями.
- 5.6 Ответственный сотрудник подчиняется руководителю общеобразовательного учреждения и заместителю директора, курирующего его работу, которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности ответственного сотрудника. Все спорные вопросы и вопросы ответственности ответственный сотрудник решает только по согласованию с указанными должностными лицами.
- 5.7 Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у руководителя общеобразовательного учреждения. При каждой смене паролей ответственный сотрудник обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись, и передать руководителю общеобразовательного учреждения 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 ответственного сотрудника и при каждом вскрытии конверта с паролями.
- 5.8 Функции ответственного сотрудника:
 - 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 администрации общеобразовательного учреждения;
 - увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования);

- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты «Положения о сайте общеобразовательного учреждения».

5.9 Администрация общеобразовательного учреждения обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.

5.10 Решения и действия ответственного сотрудника, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

5.11 Ответственный сотрудник уполномочен отправлять от имени общеобразовательного учреждения по электронной почте, связанной с Сайтом, сообщения, переданные для данной цели администрацией общеобразовательного учреждения, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

6. Правила функционирования

6.1 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.

6.2 Общеобразовательное учреждение является муниципальным образовательным учреждением, а сайт общеобразовательного учреждения является её «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к общеобразовательному учреждению, 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 общеобразовательного учреждения, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.

6.3 Посетителям, ответственному сотруднику и иным лицам, имеющим отношение к Сайту общеобразовательного учреждения, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

6.4 Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию Сайта в целом или отдельных его частей.

6.5 Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности, представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам общеобразовательного учреждения, ответственным за определённую часть деятельности общеобразовательного учреждения, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию ответственному сотруднику. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственным сотрудником в семидневный срок.

6.6 Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но администрация общеобразовательного учреждения 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).

6.7 С целью предупреждения нарушений и эффективного информирования посетителей о действующих нормах ответственный сотрудник 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.

- 6.8 Положение о сайте общеобразовательного учреждения утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения.
- 6.9 Ответственный сотрудник 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.

7. Критерии и показатели

7.1 Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

- посещаемость и индекс цитирования Сайта;
- содержательность Сайта и полнота информации для участников образовательного процесса и учредителя;
- количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;
- количество официальных публикаций работ учащихся и учителей на Сайте;
- количество и наполненность информацией личных страниц сотрудников общеобразовательного учреждения;
- скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;
- полнота списков выпускников и количество выпускников, предоставивших информацию о себе для публикации в разделе списков выпускников;
- красивый и эстетичный дизайн страниц;
- признание Сайта официальным представительством общеобразовательного учреждения в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта к общеобразовательному учреждению, доверие как к официальному источнику).