

# ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

## «ИНСТИТУТ ЕСТЕСТВЕННЫХ НАУК И ЭКОЛОГИИ»



Утверждаю  
Директор СОШ «ИНЕСНЭК»

*Колесникова М.И.*  
— Колесникова М.И.  
«28» августа 2015 г.

### Положение об официальном сайте НОУ "ИНЕСНЭК"

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном сайте негосударственного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «ИНЕСНЭК», а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2 Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом школы, настоящим Положением.

1.3 Официальный сайт школы (далее – Сайт) – это web-узел (набор связанных web-страниц, размещенных в одном домене) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией образовательного учреждения.

1.4 Сайт имеет статус официального информационного ресурса школы, является открытым и общедоступным.

1.5 Адрес, по которому Сайт доступен в сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Актуальный адрес устанавливается приказом 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 Приказ, определяющий адрес Сайта, и приказ, утверждающий Положение о Сайте, вместе с актуальной редакцией Положения публикуются на Сайте в семидневный срок с момента подписания.

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

1.8 Датой создания Сайта считается 1 сентября 2013 года. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа руководителя образовательного учреждения либо вышестоящей организации.

1.9 Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат школе «ИНЕСНЭК», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.10 Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления школы.

1.11 Структура сайта, состав рабочей группы — разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и

сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором школы.

1.12 Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя директора по ИКТ, отвечающего за вопросы информатизации учреждения.

1.13 Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор школы.

1.14 Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансирования средств учреждения.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Целями создания сайта школы являются:

- обеспечение открытости информационного пространства общеобразовательного учреждения;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства демократического государственно-общественного управления общеобразовательным учреждением;

- информирование общественности о программе развития общеобразовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта школы направлены на решение следующих задач:

- оказание услуг в электронном виде;

- формирование целостного позитивного имиджа общеобразовательного учреждения;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;

- осуществление обмена педагогическим опытом;

- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3. Структура сайта**

На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

### **3.1 Общие сведения**

- Полное наименование учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты
- Организационно-правовая форма
- Юридический адрес общеобразовательного учреждения
- Фамилия, имя, отчество руководителя общеобразовательного учреждения
- Контактная информация для связи с общеобразовательным учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта)

- Часы приема граждан согласовываются с родителями по предварительному звонку

- История общеобразовательного учреждения, традиции, достижения

- Режим работы (расписание занятий)

- Информация о реализуемых программах

- Информация о направлениях деятельности общеобразовательного учреждения

- Информация об администрации и педагогическом коллективе

- Информация о количестве классов и обучающихся (по ступеням)

- Информация о количестве групп и обучающихся в группах дополнительного образования
- Информация о достижениях
- 3.2 Документы**
- Лицензия с приложением (изображение)
- Свидетельство о государственной аккредитации (изображение)
- Устав образовательного учреждения
- Тексты иных значимых для общественности локальных нормативно-правовых актов образовательного учреждения
- Правила приема, перевода и отчисления обучающихся
- Программа развития образовательного учреждения
- Отчетные аналитические материалы о деятельности общеобразовательного учреждения (в т.ч. публичный отчет)
- Годовой план работы
- Учебный план
- Образовательные программы
- Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)
- 3.3 Информация для поступающих в общеобразовательное учреждение**
- Правила приема, список необходимых документов
- 3.4 На сайте школы может быть размещена информация:**
- Новости, объявления
- Внеурочная и досуговая деятельность
- Участие образовательного учреждения в проектах
- Дополнительные занятия, кружки, секции
- Мероприятия
- Педагогическая мастерская
- Методические разработки педагогов
- Учебные материалы
- Тематические обзоры образовательных ресурсов
- Инновации, проекты
- Творчество обучающихся
- Научно-исследовательские и реферативные работы
- Творческие работы
- Фотоальбом
- Информации о выпускниках
- Гостевая книга
- Форум
- Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения.

#### **4. Организация разработки и функционирования сайта**

4.1 Для обеспечения разработки и функционирования сайта назначается администратор (учитель информатики, специалист, обеспечивающий компьютеризацию образовательного учреждения).

4.2 Инициативные педагоги, родители и обучающиеся могут вносить свои предложения по обновлению сайта, предоставляя дополнительную информацию.

4.3 Администратор сайта:

- контролирует и корректирует работу Web-мастера, Web-администратора;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.
- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.4 Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5 Текущие изменения структуры сайта осуществляется Администратором.

## **5. Права и обязанности**

5.1 Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения;

5.2 Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **6. Ответственность**

6.1 Ответственность за текущее сопровождение сайта возлагается на Администратора сайта;

6.2 Ответственность за достоверность информации возлагается на руководителя учреждения.