

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор КСОО «Адаптивная школа № 12»  
И.А.Коннова  
\_\_\_\_\_ 2016г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об официальном сайте казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа № 12» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об официальном сайте казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Адаптивная школа № 12» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Уставом школы, другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов.

1.2. Настоящее положение определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию школьного сайта.

1.3. Школьный сайт (далее – сайт) является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы и является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4. Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Цель - поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства образовательного учреждения; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

2.2. Задачи:

- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет;
- систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности образовательного учреждения;
- позитивная презентация школой достижений обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ, формирование позитивного имиджа учреждения;
- демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и обучающихся школы;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3. Требования к содержанию сайта**

3.1. На сайте размещается следующая информация:

3.1.1. дата создания образовательной организации, учредители, место нахождения, режим, график работы, контактные телефоны и адреса электронной почты;

3.1.2. уровень образования, формы обучения, нормативный срок обучения;

3.1.3. срок действия государственной аккредитации;

3.1.4. описание образовательной программы с приложением ее копии;

3.1.5. учебный план с приложением его копии;

3.1.6. календарный учебный график с приложением его копии;

3.1.7. методические и иные документы, разработанные образовательным учреждением для обеспечения образовательного процесса;

3.1.8. реализуемые образовательные программы;

3.1.9. численность обучающихся по реализуемым образовательным программам;

3.1.10. язык, на котором осуществляется обучение;

3.1.11. фамилия, имя, отчество, должность, контактные телефоны, адреса электронной почты руководителя и его заместителей;

3.1.12. персональный состав педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества работника, уровня образования, квалификации и опыта работы, занимаемой должности, преподаваемых дисциплин, данных о повышении квалификации и/или профессиональной переподготовки, общем стаже работы и стаже работы по специальности;

3.1.13. материально-техническое обеспечение;

3.1.14. количество вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности;

3.1.15. объём образовательной деятельности;

3.1.16. поступление финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

3.1.17. трудоустройство выпускников.

3.2. На сайте размещены копии следующих документов:

3.2.1. устав образовательного учреждения;

3.2.2. лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

3.2.3. план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;

3.2.4. локальные нормативные акты.

3.3. В разделе «Новости» раскрываются последние события, которые произошли в школе, в жизни учеников и учителей.

3.4. Разделы сайта могут дополняться и изменяться в соответствии с требованиями времени и приоритетами школы.

3.5. К размещению на школьном сайте запрещены:

3.5.1. информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

3.5.2. информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;

3.5.3. информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

3.5.4. любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

3.5.5. иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.6. В текстовой информации сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

3.7. Информация на сайте обновляется не реже 1 раза в две недели.

#### **4. Организация деятельности сайта**

4.1. Администратор сайта несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Порядок сопровождения и обновления сайта определяется администратором, по факту наличия материалов, в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность.

4.2. Заместители руководителя школы, представители органов самоуправления школой, руководители методических объединений и другие ответственные лица по закреплённым за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение школьного сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

4.4. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению о школьном сайте, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

4.5. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса. Правильность информации предоставляемой педагогами для размещения на сайте школы подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога её представившего.

## **5. Ответственность.**

5.1. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

5.2.1. в несвоевременном обновлении информации;

5.2.2. в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту;

5.2.3. в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

## **6. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

6.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения (поощрительной составляющей из стимулирующей части фонда оплаты труда), привлечения внебюджетных источников.

6.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование школьного сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.3. В качестве поощрения сотрудников, ведущих активную деятельность по работе, функционированию сайта, руководитель образовательного учреждения имеет право:

- устанавливать доплату за качественную и своевременную поддержку школьного сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда;

- награждать почетными грамотами;

- поощрять ценными подарками;

- предлагать другие формы поощрения.