

УТВЕРЖДАЮ



В.П. Чкалова

Приказ №158 от 18.11.2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об официальном сайте

муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 имени Героя Советского Союза В.П. Чкалова

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 08 ноября 2010 года № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования» для обеспечения создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.

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

1.3. Сайт имеет статус официального информационного ресурса учреждения.

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

1.5. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Актуальный адрес устанавливается приказом директора 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, утверждающий Положение о Сайте, публикуется на Сайте.

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

1.8. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа руководителя образовательного учреждения либо вышестоящей организации.

#### 1. Цели, задачи и функции

1.1. Сайт 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.

1.2. Основные функции (задачи) Сайта:

— предоставлять максимум информации об Учреждении посетителям;

- предоставлять актуальную информацию для учеников и их родителей в короткие сроки (о планируемых и прошедших мероприятиях, другие срочные сообщения);
- предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы педагогам и администрации, а также получить на них ответ;
- служить местом публикации работ учеников и педагогов, заявлений администрации учреждения;
- быть официальным представительством Учреждения 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 об учреждении, относительно постоянная во времени)

- Главная страница («титульный лист» Сайта – страница, демонстрируемая посетителю при обращении к Сайту первой).

- Информация о сотрудниках учреждения (списки административного, педагогического и вспомогательного персонала).

- Контактные данные учреждения (адреса, телефоны).

- Прочая официальная информация (реквизиты, полное официальное наименование, данные об учредителях и вышестоящих организациях, официальная статистика, основные документы, включая Устав учреждения, лицензию, аккредитацию и Положение о сайте).

- История Учреждения (краткая историческая справка).

- Информация о приёме в Учреждение (перечень необходимых для зачисления документов).

- Информация о содержании образования.

- Разного рода публикации (материалы, которые необходимо довести до сведения посетителей или просто сделать доступными, в том числе заявления, статьи, методические разработки, проектные работы, публичные отчёты).

- Информация о достижениях (Учреждения в целом, отдельных сотрудников и учащихся).

- Архивная информация (архивные сведения, текстовые и фотоотчёты о прошедших мероприятиях).

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

- Новости.

- Анонсы ближайших мероприятий (с целью привлечения внимания к мероприятию и стимулирования участия в нём).

- Результаты мероприятий (по мере поступления, но в кратчайшие сроки; публикация результатов с целью первоочередного информирования).

1.4. Сервисы обратной связи и общения

- Форма обратной связи для автоматической отправки обращений посетителей сотрудникам учреждения в упрощённом порядке (без использования почтовых сервисов).

1.5. 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).

## 2. Технические особенности

2.1. 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



образовательного учреждения на основании имеющихся договорных отношений с соответствующими организациями. Соглашения ОУ с хостинг-провайдером (а также любые правила, установленные хостинг-провайдером в соответствии с этими соглашениями) обязательны для исполнения.

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

2.3. 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.

2.4. 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 Учреждения назначается Администратором Сайта приказом руководителя ОУ.

3.3. В Администрацию Сайта могут входить 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. Руководителем Администрации Сайта является Администратор Сайта.

3.4. Администрация Сайта в своих действиях руководствуется здравым смыслом, Уставом учреждения, настоящим Положением, соглашениями с провайдером 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 Учреждения, который информируется 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 учреждения. 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 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 Администратора Сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

3.8. 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 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 об официальном сайте.

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 учреждения по электронной почте, связанной с Сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством учреждения, 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. Сайт Учреждения является «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к 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 учреждения, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.

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

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

4.5. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам Учреждения, ответственным за определённую часть деятельности Учреждения, 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. Положение об официальном сайте учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.8. 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.

#### **5. Критерии и показатели**

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

— посещаемость и индекс цитирования Сайта;

- содержательность Сайта и полнота информации (в идеале обеспечивающие получение посетителем ответов на все свои вопросы настолько полных, чтобы ему не пришлось ни звонить в учреждение, ни приезжать);
- количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;
- количество официальных публикаций работ учащихся и педагогов на Сайте;
- количество и наполненность информацией личных страниц сотрудников учреждения;
- скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;
- красивое и приятное глазу оформление страниц;
- признание Сайта официальным представительством учреждения в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта к учреждению, доверие как к официальному источнику).

7.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем ОУ.

7.4. Контроль за функционированием Сайта осуществляет заместитель руководителя ОУ.