

Принято
решением педагогического совета

протокол № 4
от «10» января 2020 г.

Утверждаю
Посол России в Мьянме

 Н.А. Листопадов

Приказ № 35
от «03» марта 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о школьном сайте общеобразовательной школы** **при Посольстве России в Мьянме**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет основные понятия, цели, задачи, требования к официальному сайту общеобразовательной школы при Посольстве России в Мьянме (далее – Школы), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта Школы.

1.2 Функционирование школьного сайта регламентируется действующим законодательством, Положением об общеобразовательной школе при Посольстве России в Мьянме, настоящим Положением.

1.3 Школьный сайт создается в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы Школы, представляет актуальный результат деятельности Школы и является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности Школы, а также школьным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4 Информационные ресурсы школьного сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Школы.

1.5 Информация, представленная на сайте Школы, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6 Сайт содержит материалы, не противоречащие Законодательству РФ.

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

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Цели:

- обеспечить открытость информационного пространства Школы, деятельности Школы;
- реализовать права граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализовать принципы единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Школой;
- поддержать процесс информатизации в Школе путём развития единого образовательного информационного пространства Школы.

2.2. Задачи:

- формирование целостного позитивного, прогрессивного имиджа Школы;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательных отношений: учителей, учащихся и их родителей, а также социальных партнеров Школы;
- систематическое осуществление информированности участников образовательных отношений о деятельности Школы;
- внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в учебной и внеучебной деятельности;
- осуществление обмена педагогическим опытом.

2.3. Требования и критерии к ведению школьного сайта:

2.3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- технологичности – технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,
- информативности – наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов;
- коммуникативности – наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами Школы.

2.3.2 .Должны быть обеспечены следующие критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации -два-три перехода с главной страницы сайта);
- обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц сайта;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет-технологий.

3. Структура сайта

3.1 На сайте Школы в обязательном порядке размещается информация, в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 (ред. от 29.11.2018) «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

3.1.1 Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.1.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.1.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- Положение об общеобразовательной школе при Посольстве России в Мьянме;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

г) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего образования;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.1.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

3.1.5. Подраздел "Образовательные стандарты"

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.1.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

3.1.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов, для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта,

средств обучения и воспитания, об условиях питания обучающихся, об условиях охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

3.1.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки.

3.2. В качестве рекомендуемой на сайте школы может быть размещена следующая информация:

3.2.1. Новости, объявления.

3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность.

3.2.3. Педагогическая мастерская.

3.2.4. Инновации, проекты.

3.2.5. Творчество обучающихся: научно-исследовательские и реферативные работы, творческие работы.

3.2.6. Фотоальбом.

3.2.7. Школьная газета.

3.2.8. Информация о выпускниках.

3.2.9. Гостевая книга.

3.2.10. Форум.

3.2.11. Другая информация об уставной деятельности школы.

3.3. На сайте не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Школы и образованию, а также наличие расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя,
- специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (учитель информатики);
- инициативные педагоги, родители, обучающиеся.

4.2. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.2.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web-администратора;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.2.2. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.4. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Школы

5.1. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Содержание официального сайта Школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений школы.

5.3. Обновление новостной информации на официальном сайте Школы осуществляется не реже 1 раза в неделю.

5.4. Информация, указанная в п.3.1 раздела 3 настоящего Положения, подлежит размещению Школой на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.5. При размещении информации на официальном сайте Школы и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

5.7. Информация на официальном сайте Школы размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

5.8. Пользователю официального сайта Школы представляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства просвещения Российской Федерации (<https://edu.gov.ru>), Министерства образования и науки Российской Федерации (<http://www.mon.gov.ru>), федерального портала «Российское образование» (<http://www.edu.ru>), информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>), единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>), федерального центра информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>), Московская электронная школа (<http://mes.mosedu.ru>)

5.9. К размещению на официальном сайте Школы запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6. Технические условия

6.1. Файлы документов предоставляются на сайте Школы в форматах PortableDocumentFiles(.pdf), MicrosoftOffice(.doc, .docs, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles(.odt, .ods)

6.2. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 МБ (если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимального значения размера файла);
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым;
- должна быть создана версия сайта Школы для слабовидящих людей и (или) инвалидов по зрению в соответствии с ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению».

7. Права и обязанности

7.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации Школы по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации Школы.

7.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

- представлять отчет о проделанной работе.