

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
П Р И К А З

от ..02.09.2013... № 240 / 1.1 – 05

О требованиях к официальным сайтам
образовательных учреждений

С целью приведения в соответствие школьных сайтов и упорядочения информационных ресурсов на школьных сайтах, в соответствии законодательством РФ в части информационного обеспечения, открытости и прозрачности деятельности образовательных учреждений (N **273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»(статья 29)**, N 83-ФЗ от 8 мая 2010 г. "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений", N 293-ФЗ от 8 ноября 2010 г. "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования", N 8-ФЗ от 9 февраля 2009 г. "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Распоряжение Правительства РФ от 25 апреля 2011 г. N 729-р г. Москва, **Постановлением Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582** "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации")

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Директорам ОУ № 1-11, лицей «Дубна», школа «Возможность»:
 - 1.1. Обеспечить создание новых сайтов в соответствии с современными требованиями в срок до 01 октября 2013г., информационное наполнение всех разделов сайта в срок до 01 декабря 2013 г.
 - 1.2. Назначить приказом по ОУ ответственных лиц за разработку, администрирование школьного сайта и модерацию интерактивных сервисов.
 - 1.3. Разработать структуру школьного сайта, выбрать технологию создания сайта и предоставить информацию на электронных и бумажных носителях в Отдел информационных технологий до 10 сентября 2013 г.
 - 1.4. Утвердить структуру школьного сайта приказом по школе после согласования содержания и соответствия современным требованиям в Отделе информационных технологий МУ ЦРО.
 - 1.5. Обеспечить создание в обязательном порядке раздела «Общие сведения», содержащего перечень информации подлежащей обязательному размещению в табличной форме с гиперссылками на место ресурса на сайте, в соответствии с Постановлением Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 (Приложение 1. Образец предоставления информации).
 - 1.6. Назначить приказом по ОУ ответственных лиц за информационное наполнение соответствующих разделов сайтов сотрудников ОУ (зам по УВР, зам по ВР, зам по безопасности, психолога и др.) и предоставить приказ в Отдел информационных технологий МУ ЦРО в срок до 13 сентября 2013 г.
 - 1.7. Утвердить приказом по ОУ Положение о школьном сайте (Приложение 2. Примерное положение о школьном сайте).
 - 1.8. Обеспечить оперативность размещения (новостей) информации о мероприятиях, проводимых в образовательном учреждении, в течение 3-х дней с момента их проведения.
 - 1.9. На основании ежемесячного плана работы школы составить план предоставления информационных ресурсов для школьного сайта.

- 1.10. Создать условия администраторам школьных сайтов, для обучения на постоянно действующих семинарах-практикумах на период с сентября по декабрь 2013 г.
2. Начальнику ОИТ МУ ЦРО Скибе Н.П.:
 - 2.1. Разработать учебный план и провести постоянно действующий семинар-практикум для администраторов школьных сайтов и модераторов интерактивных сервисов с 10 сентября 2013 г. (срок обучения: сентябрь – декабрь, день проведения семинаров: вторник, начало в 15.00).
 - 2.2. Обеспечить методическое сопровождение администраторов школьных сайтов и модераторов интерактивных сервисов.
 - 2.3. Оказать помощь администраторам школьных сайтов в разработке дизайна «шапки» сайта в соответствии с современными требованиями (по запросу ОУ).
 - 2.4. Оказать помощь в создании интерактивных сервисов (по запросу ОУ).
 - 2.5. Провести городской смотр - конкурс школьных сайтов в период с 15 по 28 декабря 2013 г.
3. Администраторам школьных сайтов ОУ № 1 – 11, лицей «Дубна», школа «Возможность»:
 - 3.1. Предоставить структуру школьных сайтов на первое занятие постоянно действующего семинара- практикума 10 сентября 2013 г. (начало в 15.00, место проведения: Дом учителя, кааб. № 30).
4. Контроль исполнения приказа возложить на начальника ОИТ МУ ЦРО Скибу Н.П.

Приложение в 1экз. на 4 л.

Заместитель главы Администрации
начальник Управления народного образования

Т.К. Виноградова

Пример структурирования информации в разделе «Общие сведения»

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;	Информация размещена в разделе или подразделе (<u>указать</u>)
о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);	Информация размещена в разделе или подразделе (<u>указать</u>)
об описании образовательной программы с приложением ее копии;	Информация размещена в разделе или подразделе (<u>указать</u>)
об учебном плане с приложением его копии;	Информация размещена в разделе или подразделе (<u>указать</u>)
об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);	Информация размещена в разделе или подразделе (<u>указать</u>)
о календарном учебном графике с приложением его копии;	Информация размещена в разделе или подразделе (<u>указать</u>)
о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;	Информация размещена в разделе или подразделе (<u>указать</u>)

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте Муниципального бюджетного образовательного учреждения (указать ОУ)

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями N 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (статья 29),

Положение определяет основные цели, задачи и порядок функционирования официального Web-сайта (далее сайт) Муниципального бюджетного образовательного учреждения «_____» (далее МБОУ № _____).

1. Общие положения

1.1 Сайт МБОУ № ____ создается с целью обеспечения открытости и доступности информации об образовательной организации.

1.2. Основные задачи сайта МБОУ № ____:

- создать условия для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, родителей и законных представителей учащихся, организаций и общественных объединений об образовательной организации;
- обеспечить широкий доступ всем участникам образовательного процесса к нормативно-правовым, организационно – распорядительным документам, методическим, аналитическим и отчетным материалам МБОУ № _____;
- обеспечить обратную связь посетителей сайта с участниками образовательного процесса по вопросам реализации образовательного процесса,
- обеспечить возможность обсуждения актуальных проблем по вопросам деятельности образовательного учреждения в интерактивном режиме.

1.3. Сайт предназначен для опубликования общезначимой информации официального и неофициального характера, касающейся реализации образовательного процесса на базе МБОУ №__ и включает в себя ссылки на официальные сайты вышестоящих органов управления федерального, регионального и муниципального уровней, других образовательных учреждений г. Дубны Московской области, подведомственных ГОРУНО; организаций-партнеров, может включать неофициальные сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные сайты работников образования и учащихся, а также ссылки на федеральные и региональные ресурсы, образовательные ресурсы, размещенные в ходе реализации федеральных законов, проектов и программ.

1.4. Под информационными ресурсами МБОУ №_____ размещаемыми на официальном сайте, в настоящем Положении понимаются информационные ресурсы, созданные в результате деятельности структур образовательного учреждения, содержащие правовые, нормативные, распорядительные, информационные документы и иную информацию о деятельности образовательного учреждения.

1.5. Под интерактивными сервисами подразумеваются

те сервисы, в которых могут участвовать посетители школьного сайта. К таким сервисам относятся: обратная связь, голосование, форум, опросы, блог и гостевая книга.

1.6. Доступ к интерактивным сервисам предоставляется только зарегистрированным пользователям.

1.7. При нарушении правил установленных для интерактивных сервисов аккаунт пользователя блокируется модератором без объяснения причины.

2. Структура официального сайта Муниципального бюджетного образовательного учреждения «_____». Срок хранения информационных ресурсов

2.1. Структура сайта МБОУ №__ (разделы и подразделы сайта, содержание информационных ресурсов) утверждаются приказом по образовательному учреждению в соответствии с законодательством РФ и иными нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения в области предоставления информации.

2.2. Дополнения, изменения к структуре сайта производятся по мере необходимости и утверждаются дополнительным приказом по МБОУ №_____.

2.3. Информация о муниципальных программах, проектах и их реализации, об инновационной деятельности образовательного учреждения и педагогических работников, об итогах городских конкурсов и смотров, о городских педагогических форумах, конференциях и семинарах хранится на сайте 5 лет (межаттестационный период).

2.4. Информация о проведенных праздниках и мероприятиях, годовые и календарные планы работы, положения о конкурсах и смотрах, текущая информация для родителей и общественности хранится на сайте 1 год.

3. Требования к информационному наполнению официального сайта МБОУ №___ и порядок обновления материалов и модерации контента интерактивных сервисов

3.1. Руководитель и сотрудники МБОУ №___ обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте по курируемым направлениям в соответствующих разделах и подразделах сайта (не позднее 3-х дней с момента издания официального документа или проведения мероприятия).

3.2. Обязательному размещению на сайте подлежит в соответствии с законодательством РФ и иными нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения в области предоставления информации.

3.3 Информация, размещаемая на сайте МБОУ №___, не должна:

- нарушать авторское право.
- содержать ненормативную лексику.
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц.
- нарушать действующее законодательство и нормы морали.
- содержать государственную и коммерческую тайну.

3.4 Порядок размещения информационных ресурсов:

3.4.1 Тематические информационные ресурсы размещаются в соответствующих разделах сайта.

3.4.2 Закрепление ответственных лиц за достоверность и информационное наполнение разделов сайта регулируется приказом по образовательному учреждению

3.5 Информационные ресурсы для размещения на официальном сайте предоставляются в следующей форме:

- в виде отдельных файлов (текстовые документы, электронные таблицы, графические объекты) с краткой аннотацией для размещения на «Главной» странице сайта в новостях;
- в виде гиперссылок (в текстовом документе) на размещение информационного ресурса на сайтах подведомственных учреждений с краткой аннотацией для размещения на «Главной» странице сайта в новостях
- в виде структурированных таблиц с перечнем документов с указанием порядковых номеров размещаемых документов, документы подлежащие размещению, под соответствующими номерами в таблице помещаются в отдельную папку,
- в виде web-страниц создаваемых с целью публикации наглядной информации об образовательном учреждении в сети Интернет.

3.6. Информация на интерактивных сервисах подлежит ежедневной жёсткой модерации.

3.7. Техническую поддержку функционирования и информационное наполнение сайта предоставленными материалами обеспечивает администратор школьного сайта, назначенный Приказом по образовательному учреждению.

3.8. Модерацию интерактивных сервисов осуществляет модератор, назначенный Приказом по образовательному учреждению.

3.9. Информация на сайте подлежит обновлению не реже 1 (одного) раза в неделю.

3.10. Срочная информация (в случае эпидемий, стихийных бедствий и других непредвиденных ситуаций) подлежит немедленному размещению на сайте по распоряжению руководителя МБОУ.

4. Ответственность за достоверность информации на официальном сайте образовательного учреждения

4.1. Ответственность за достоверность предоставляемой информации на возлагается на руководителя МБОУ.