**Утверждаю**

**Директор школы:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Османов Р С**

1. **Общие положения**

1.1. Официальный сайт МБОУ "Эминхюрская СОШ " (далее – Школа, ОУ) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.2. Настоящее положение об официальном сайте ОУ (далее – Положение) разработано в соответствии с Уставом Школы, требованиями Федерального закона №293-ФЗ от 08.11.2010 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования», законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

1.3. Положение определяет порядок разработки, размещения и поддержки функционирования официального сайта Школы в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.4. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте принадлежат ОУ, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

2. **Цели и задачи официального сайта Школы**

2.1. Официальный сайт ОУ создается с целью оперативного и объективного информирования общественности об уставной деятельности ОУ, поддержка процесса информатизации в Школе путем развития единого образовательного информационного пространства ОУ, представление ОУ в Интернет-сообществе.

2.2. Создание и функционирование официального сайта ОУ направлено на решение следующих задач:

формирование целостного позитивного имиджа ОУ;

обеспечение информированности общественности о качестве образовательных услуг в Школе;

создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей;

стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;

информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

защита прав и интересов участников образовательного процесса;

развитие и предоставление электронных услуг населению;

развитие региональной единой образовательной информационной среды.

2.3. Целевой аудиторией официального сайта ОУ являются педагогические работники и административно-хозяйственный персонал ОУ, учащиеся (воспитанники) Школы, их родители (усыновители, опекуны), специалисты краевых и муниципальных органов управления и контроля в сфере образования, лица, принимающие участие в обеспечении функционирования ОУ, а также представители педагогического сообщества и общественности МО "Сулейман-Стальский район" и Республики Дагестан.

3. **Информационное наполнение официального сайта Школы**

3.1. Информационный ресурс официального сайта ОУ формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ОУ.

3.2. На официальном сайте Школы обязательно подлежат размещению ссылки на официальные сайты МО " Сулейман-Стальский район " и вышестоящих органов исполнительной власти Дагестана, осуществляющие управление в сфере образования

3.3. Информационный ресурс официального сайта ОУ является открытым и общедоступным. Содержание официального сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ОУ, не должна:

нарушать авторское право;

содержать ненормативную лексику;

содержать ссылки на ресурсы сети Интернет, по содержанию несовместимые с целями образования и воспитания;

содержать любую коммерческую рекламу сторонних организаций;

унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. При размещении информации на официальном сайте ОУ обязано соблюдать Федеральный закон №152 от 27.07.2006 «О персональных данных» (с последующими изменениями).

3.6. Структура официального сайта ОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на официальном сайте ОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок). Инвариантный блок состоит из раздела ТРЕБОВАНИЯ Федерального закона №293-ФЗ от 08.11.2010 г. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ОУ. Информационные материалы вариативного блока размещаются по усмотрению ОУ, могут быть им расширены и должны отвечать требованиям настоящего Положения.

3.7. Администрация МР " Сулейман-Стальский район " и Управление образования Администрации МР " Сулейман-Стальский район " (далее – УО) могут вносить рекомендации по содержанию, оформлению и функциям официального сайта ОУ.

4. **Размещение и техническая поддержка официального сайта Школы**

4.1. Официальный сайт ОУ является автономным информационным образовательным ресурсом сети Интернет c адресом http://dagschool.com/, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства Республики Дагестан.

4.2. Школа обеспечивает техническую поддержку официального сайта ОУ:

постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;

постоянный доступ к информационным ресурсам официального сайта ОУ из глобальной сети Интернет;

проведение организационно-технических мероприятий по защите программного обеспечения и данных официального сайта ОУ от несанкционированного доступа и компьютерных вирусов;

инсталляцию программного обеспечения, необходимого для восстановления функционирования официального сайта ОУ в случае аварийной ситуации;

ведение архива программного обеспечения, используемого для обеспечения работоспособности официального сайта ОУ;

резервное копирование данных и настроек официального сайта ОУ;

модификацию и обновление используемого программного обеспечения, с учетом новых требований, возникающих в процессе эксплуатации официального сайта ОУ, при соблюдении авторских прав на программное обеспечение, применяемого при создании и функционировании официального сайта ОУ;

проведение регламентных работ на сервере официального сайта ОУ.

4.3. Образовательное учреждение может иметь только один официальный сайт. Адрес сайта обязательно сообщается в УО.

5. **Порядок размещения и обновления информации на сайте**

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

5.2. Школа самостоятельно или по договору с третьей стороной выполняет информационную поддержку официального сайта ОУ:

разработку и обновление дизайна и компоновки страниц официального сайта ОУ;

разработку и обновление информационной структуры официального сайта ОУ (разделов, подразделов);

разработку и модификацию организации хранимых данных (динамического) официального сайта ОУ (секции, категории, документы);

подготовку и загрузку на сервер графических элементов официального сайта ОУ (рисунки, схемы, фото, баннеры);

подготовку и размещение текстовых материалов (статьи, новости, объявления, события);

подготовка и размещение файлов для скачивания и просмотра (архивы, документы, медиа- и flash-файлы);

разработку и настройку системы навигации официального сайта ОУ (вертикальные, горизонтальные и арт- меню, вспомогательные средства навигации);

создание и модификацию пользовательского интерфейса сайта (функциональное окружение сайта);

подготовку и загрузку изображений для создания и обновления фотогалереи;

разработку и обновление опросов посетителей официального сайта ОУ;

обновление карты официального сайта ОУ;

модерацию форумов;

разработку и обновление внешних ссылок официального сайта ОУ;

оптимизацию информационного наполнения официального сайта ОУ согласно требованиям поисковых систем;

обслуживание гостевой книги;

поддержку обратной связи официального сайта ОУ.

5.3. Содержание официального сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса, администратору официального сайта Школы (далее – Администратор Сайта).

5.4. Руководство обеспечением функционирования официального сайта ОУ и его программно-технической поддержкой возлагается на Администратора Сайта.

5.5. Директор Школы приказом (распоряжением) назначает Администратором Сайта, своего заместителя по ИКТ.

5.6. Администратор Сайта организует работы непосредственно связанные с эксплуатацией официального сайта ОУ: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.7. Администратор Сайта, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

5.8. Информация, готовая для размещения на официальном сайте ОУ, предоставляется в электронном виде Администратору Сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе официального сайта ОУ.

5.9. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется секретарь – машинисткой.

5.10. Информация на официальном сайте ОУ должна обновляться (создание новых информационных документов – текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы – тексты на существующие страницы, удаление документов – текстов) не реже двух раз в месяц.

5.11. Обновление информации, указанной в Федеральном законе №293 от 08.11.2010 г., осуществляется в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений. Новостная лента официального сайта ОУ пополняется не реже двух раз в месяц.

6. **Разграничение прав доступа к ресурсам официального сайта ОУ**

6.1. Посетителю официального сайта ОУ предоставляется доступ ко всей публичной информации официального сайта ОУ.

6.2. Пользователям официального сайта ОУ могут предоставляться права на:

просмотр документов, закрытых для публичного доступа;

создание новых документов;

редактирование существующих документов;

на использование сервисов официального сайта ОУ для зарегистрированных пользователей.

Свободная регистрация пользователей на официального сайта ОУ запрещена.

7. **Критерии оценки и показатели функционирования сайта**

7.1. Для оценки эффективности функционирования официального сайта ОУ используются следующие критерии и показатели:

полнота опубликованных информационных материалов инвариантного блока и их актуальность;

регулярность обновления официального сайта ОУ;

посещаемость официального сайта ОУ;

количество просмотров опубликованных информационных материалов;

количество обращений посетителей и ответов на них.

7.2. Официальный сайт ОУ может участвовать в различных рейтингах.

8. **Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте ОУ**

8.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте ОУ регулируется приказом (распоряжением) директора Школы.

8.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте ОУ поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на Администратора Сайта.

9. **Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

9.1. Положение утверждается приказом директора Школы.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом (распоряжением) директора Школы.