

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

ПРИКАЗ

« 08 » 09 2013

№ 141 - о. д.

**Об утверждении Положения об официальном сайте
муниципального бюджетного учреждения образования
«Информационно-методический центр»**

В целях реализации Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказа Министерства образования и науки Мурманской области от 22.05.2013 №1122 «Об утверждении Примерного положения об официальном сайте образовательной организации», в целях развития единого образовательного информационного пространства, обеспечения открытости деятельности образовательных организаций ЗАТО Александровск

приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте муниципального бюджетного учреждения образования «Информационно-методический центр» (Приложение № 1).

2. Утвердить состав рабочей группы по подготовке материалов для обновления сайта (Приложение № 2).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.09.2013.

4. Признать утратившими силу приказы МУО «ИМЦ» от 17.02.2011 № 14-о.д. «Об утверждении Положения об официальном сайте муниципального учреждения образования «Информационно-методический центр», от 28.11.2011 № 79-о.д. «О внесении изменений в приказ от 17.02.2011 № 14-о.д. «Об утверждении Положения об официальном сайте муниципального учреждения образования «Информационно-методический центр» с 01.09.2013.

5. Возложить контроль за исполнением приказа на начальника информационно-аналитического отдела МБУО «ИМЦ» (Колчина Н.В.).

Директор МБУО «ИМЦ»



Е.М. Зламан

Рассылка: дело, отделы ИМЦ

**Положение об официальном сайте
муниципального бюджетного учреждения образования
«Информационно-методический центр»**

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее – сайт) муниципального бюджетного учреждения образования «Информационно-методический центр» (далее - Учреждение), порядок организации работы по его созданию и функционированию.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, уставом учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Положение об официальном сайте Учреждения разработано на основе Примерного положения об официальном сайте образовательной организации, утвержденного приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 22.05.2013 № 1122, и Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчики сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность, сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

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

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми работниками на заседаниях трудового коллектива.

1.9. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем Учреждения.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на работника, отвечающего за вопросы информатизации Учреждения.

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждением;
- информирование общественности о программе развития Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.3. Требования и критерии сайта.

2.3.1. Дизайн 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 отделов, документов и материалов,
- *коммуникативности* – наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и работниками Учреждения.

2.3.2. 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;
- возможность скачивания документов большого объема;
- скорость загрузки страниц сайта;
- 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;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различными категориям пользователей;
- использование передовых Интернет-технологий.

3. Структура сайта

3.1. На сайте в **обязательном порядке** размещается следующая информация:

3.1.1. Общие сведения:

- полное наименование Учреждения в соответствии с Уставом, его реквизиты;
- об учредителе Учреждения;
- о месте нахождения Учреждения и его отделов;
- о режиме работы;
- контактная информация для связи с Учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- о структуре Учреждения;
- об истории Учреждения (в т.ч. дата создания Учреждения, дата государственной регистрации Учреждения), традициях, достижениях;
- о руководителе Учреждения;
- о персональном составе работников с указанием занимаемой должности;
- о материально-техническом обеспечении Учреждения (наличие самостоятельной бухгалтерии, библиотеки);
- годовой план работы;
- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению Учреждения и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.1.2. Документы (копии, фотокопии):

- устав Учреждения;
- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета Учреждения;
- программа развития Учреждения;
- локальные нормативные акты:
 - а) порядок оказания платных услуг, включая образец договора об оказании платных услуг;
 - б) правила внутреннего трудового распорядка;
 - в) коллективный договор.

3.1.3. Отчетность:

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения);

- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- отчет о деятельности Учреждения за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности Учреждения;
- отчет о деятельности Учреждения в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (ссылка на страницу образовательной организации на сайте www.bus.gov.ru) .

3.2. В качестве **рекомендуемой** на сайте Учреждения может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, объявления.

3.2.2. Проводимые мероприятия.

3.2.3. Педагогическая мастерская:

- методические разработки педагогов;
- учебные материалы;
- тематические обзоры образовательных ресурсов;

3.2.4. Инновации, проекты.

3.2.5. Творчество обучающихся:

- научно-исследовательские и реферативные работы;
- творческие работы.

3.2.6. Фотоальбом.

3.2.7. Гостевая книга.

3.2.8. Форум.

3.2.9. Другая информация об уставной деятельности Учреждения.

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта, которая:

- редактирует информационные материалы;
- готовит ответы на сообщения в гостевой книге;
- собирает информацию для размещения на сайте;

4.2.Администратор сайта:

- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта;
- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте;
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.3. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации,

разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников Учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

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

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения

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

5.2. Учреждения самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

5.2.1. постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;

5.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

5.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте Учреждения от несанкционированного доступа;

5.2.4. инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;

5.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта Учреждения;

5.2.6. резервное копирование данных и настроек официального сайта Учреждения;

5.2.7. проведение регламентных работ на сервере;

5.2.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

5.2.9. размещение материалов на официальном сайте Учреждения;

5.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

5.3. Размещение и обновление информации на официальном сайте Учреждения осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.

5.4. Информация, размещаемая на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копии документов в соответствии с

требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5.5. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой работками Учреждения.

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

5.7. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению Учреждением на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня их создания или внесения в них соответствующих изменений.

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

5.9. 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.

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

5.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства образования и науки Российской Федерации (<http://www.mon.gov.ru>), Министерства образования и науки Мурманской области (<http://minobr.gov-murman.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>).

5.12. К размещению на официальном сайте Учреждения **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. Права и обязанности

6.1. Разработчики сайта имеют право:

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

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

6.2. Разработчики сайта обязаны:

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

- представлять отчет о проделанной работе.

7. Ответственность

Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель Учреждения.

Состав рабочей группы
по подготовке материалов для обновления сайта

- *ИКТ и ИЭД, аттестация пед. кадров*

Колчина Н.В., начальник информационно-аналитического отдела

- *Награждение пед. Кадров, общее образование*

Салдина Т.В., начальник отдела методического сопровождения
образовательного процесса

- *Непрерывное повышение квалификации работников*

Клименко Е.И., старший методист

- *Издательская деятельность и медиатека, новинки периодических изданий*

Пономаренко Т.Г., старший методист

Савчиц И.А., библиотекарь

- *Круглогодичный отдых детей и подростков*

Попова Я.С., методист

- *Дошкольное воспитание и образование*

Федосейкина О.А., старший методист

- *Начальная школа*

Калюжнова Е.В., старший методист

- *Дополнительное образование*

Астафурова М.В., методист

- *Вопросы ГО и ЧС*

Бицаева Н.Ф., старший методист

- *Воспитательная работа*

Мельник И.А., методист

Техническая поддержка сайта

Лямин А.Н., ведущий инженер-программист

Талдыкин М.А., инженер-программист

Администратор сайта

Игошева М.В., методист