



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Руководителям муниципальных
органов управления образованием

площадь Революции, д. 4, Челябинск, 454113
Тел. (351) 263-67-62, факс (351) 263-87-05
E-mail: moin@chel.surnet.ru, www.minobr74.ru
ОКПО 00097442, ОГРН 1047423522277
ИНН/КПП 7451208572/745101001

На № 23 ИЮН 2011 № 12 / 3722
от _____

Министерство образования и науки Челябинской области информирует вас о том, что в соответствии с п.п.25 статьи 32 закона РФ «Об образовании» (действующая редакция) и требованиями Федерального закона от 09.02.2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» необходимо обеспечить ведение и обновление официальных Интернет-сайтов образовательных учреждений.

Направляем типовое Положение об официальном Интернет-сайте образовательного учреждения.

Просим довести данное Положение до сведения руководителей образовательных учреждений и рекомендовать к использованию при организации работы с Интернет-сайтом.

Приложение на 4 л.

Заместитель Министра

г.м. казакова

Халамов В.Н.
266-90-25

Разослать: в дело, адресату, исполнителю.

Положение о сайте образовательного учреждения

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет назначение, организацию работы, использование и сопровождение сайта образовательного учреждения Челябинской области (далее именуется – сайт).
2. Сайт – информационный ресурс, состоящий из файлов, размещённых в сети Интернет под одним адресом.
3. Сайт создаётся в целях повышения качества образования.
4. Сайт решает следующие задачи:
 - 4.1. информационное обеспечение участников образовательного процесса;
 - 4.2. расширение доступа к цифровым образовательным ресурсам и образовательному Интернет-контенту;
 - 4.3. повышение открытости и доступности образовательного процесса;
 - 4.4. создание условий для использования новых форм, методов обучения и воспитания;
 - 4.5. формирование комплексной информационной среды образовательного учреждения;
 - 4.6. формирование положительного имиджа образовательного учреждения;
 - 4.7. распространение инновационного опыта образовательного учреждения;
 - 4.8. осуществление обратной связи с участниками образовательного процесса.
5. Сайт создаётся под руководством руководителя образовательного учреждения (далее именуется - руководитель). Создание, содержание и обслуживание сайта осуществляется специалистами, назначаемыми или привлекаемыми руководителем. Руководитель в установленном законодательством РФ порядке несет ответственность за информацию, размещённую на сайте.
6. Руководитель определяет хостинг сайта: размещение в сети Интернет на определённой платформе.
7. Сайт содержит официальную информацию об образовательном учреждении. Адрес сайта является официальной информацией и может быть использован в учредительных документах образовательного учреждения.
8. Руководитель, коллектив, обучающиеся образовательного учреждения, представители общественных организаций, органов управления образования могут ссылаться на информацию, опубликованную на сайте при подготовке выступлений, сообщений для прессы, публичных докладов, печатных изданий, научных изданий и т.д.

II. Содержание сайта

9. На сайте размещается информация, отражающая образовательный процесс в образовательных учреждениях для детей. Информация, не соответствующая образовательным целям и задачам, не допустима к размещению на сайте.

10. На сайте рекомендуется использовать ссылки для перехода на образовательные порталы Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Челябинской области, ОГУ «Областной центр информационного и материально-технического обеспечения образовательных учреждений, находящихся на территории Челябинской области» (РКЦ), сайт ГОУ ДПО «ЧИППКРО», муниципального органа управления образования, федеральных и региональных образовательных учреждений, образовательных Интернет-ресурсов.

11. Первая страница сайта является главной. Главная страница содержит:

11.1 полное название образовательного учреждения;

11.2 логотип или фотографию;

11.3 меню, отображающее разделы сайта;

11.4 ленту новостей (или ссылку на страницу, содержащую ленту новостей);

11.5 ссылки (в соответствии с п.9 настоящего положения);

11.6 контактную информацию (адрес, телефон, эл.почта).

12. Сайт состоит из разделов. Каждому разделу присваивается сквозное название. Рекомендуется использовать следующие общепринятые разделы: «Информация об учреждении», «Локальные нормативные акты», «Учебный процесс», «Педагогические работники», «Библиотека», «Итоговая аттестация», «Страница учащихся», «Методическое сопровождение», «Контакты» и др. В каждом разделе возможны дополнения в виде подразделов.

13. Примерное содержание разделов:

13.1 «Информация об учреждении» - содержит краткую историческую справку об учреждении, данные о местоположении, информацию о кадровом обеспечении, материально-технической базе, структурных подразделениях, количестве классов и обучающихся. Рекомендуется разместить лицензию на образовательную деятельность, информацию об участии учреждения в региональных и федеральных конкурсах, целевых программах, о дополнительных образовательных услугах, сведения о руководителе учреждения и председателе родительского совета (попечительского совета или другой выборной должности) с указанием кабинета и расписанием приёма граждан по личным вопросам и обращениям. Рекомендуется публикация публичных отчётов о деятельности образовательного учреждения, а также результаты проверок, проведённых уполномоченными государственными органами.

13.2 «Локальные нормативные акты» - содержит нормативные документы, которые издаёт администрация учреждения.

13.3 «Учебный процесс» - содержит расписание учебных занятий. Изменения в расписании необходимо отображать не реже одного раза в неделю. Рекомендуется указать фамилии, имена, отчества педагогов, работающих на параллелях с графиком консультаций для обучающихся и временем приёма родителей по индивидуальным вопросам.

Необходимо размещать информацию о проведении конкурсов, олимпиад с указанием условий участия в них, информацию о предметных неделях.

Возможно создание и сопровождение электронного дневника, электронного журнал обучающихся, электронного расписания на федеральных и региональных Интернет-порталах, специально созданных для сетевого взаимодействия участников образовательного процесса («Дневник.ру», «Сетевой город. Образование» и других). Соответствующая ссылка на переход в сетевую систему должна располагаться в этом разделе.

13.4 «Педагогические работники» - содержит сведения о педагогических работниках образовательного учреждения: аналитическая справка (укомплектованность педагогическими кадрами, наличие аттестационных категорий, званий и государственных наград); расписание мероприятий, в которых участвуют педагогические работники в рамках конкурсов профессионального мастерства; ссылки на блоги.

13.5 В разделе «Библиотека» содержится электронный каталог образовательной литературы и медиаресурсов по образовательным областям как для педагогических работников, так и для обучающихся.

13.6 «Итоговая аттестация» - содержит информацию о порядке и проведении государственной аттестации обучающихся: нормативные документы, примерные задания, сроки проведения. Рекомендуется указать ссылки на федеральные и региональные сайты, содержащие официальную информацию по итоговой аттестации. Возможно размещение информации с результатами прошедших аттестационных мероприятий.

13.7 «Страница учащихся» освещает события органов ученического самоуправления.

13.8 «Методическое сопровождение». В данном разделе публикуются методические разработки педагогических работников, рекомендованные методическим советом образовательного учреждения к использованию и распространению. Также здесь рекомендуется разместить ссылки на образовательные сервисы сети Интернет для учителей и обучающихся.

13.9 «Контакты» - содержит телефон, электронную почту и форму для обращений к руководителю образовательного учреждения, администратору сайта. Ответы на обращения публикуются на этой странице.

14. На сайте могут быть созданы дополнительные разделы исходя из потребностей образовательного учреждения.

III. Техническое обеспечение и сопровождение сайта

15. Руководитель должен обеспечить условия для постоянной работы сайта.

16. Руководителю рекомендуется разработать локальный документ, обеспечивающий нормативное обеспечение функционирования сайта.

17. Сайт должен просматриваться при помощи Веб-браузеров, входящих в стандартный базовый пакет программного обеспечения (СБПО) и в пакет свободного программного обеспечения (ПСПО).

18. Переход из одного раздела в другой раздел должен быть доступен с любой страницы сайта.

19. В соответствии с п.5 настоящего положения руководитель назначает специалистов, ответственных за редактирование информации сайта. Возможно сопровождение разделов со стороны педагогических работников и обучающихся образовательного учреждения. Сведения, необходимые для администрирования сайта, а также инструкция по обновлению должны быть письменно оформлены и сохранены в документах образовательного учреждения.

20. Обновление информации на сайте допускается не реже одного раза в неделю. Во время летних каникул сайт необходимо обновлять не реже одного раза в месяц. Рекомендуется ежедневное обновление новостей главной страницы. Электронный журнал, электронный дневник, электронное расписание, размещенные на федеральных и региональных Интернет-порталах могут обновляться по мере необходимости.

21. Контроль работы сайта осуществляет руководитель образовательного учреждения.

22. Министерство образования и науки Челябинской области разрабатывает и утверждает регламент мониторинга сайта на соответствие требованиям настоящего положения.

23. Муниципальные органы управления образования, региональный координационный центр в соответствии с установленным регламентом Министерства образования и науки Челябинской области проводят мониторинг деятельности сайта и предлагают рекомендации по улучшению работы сайта руководителю образовательного учреждения.