

* реализация принципов единства культурного и образовательного просранства демократического государственно-общественного управления общеобразовательным учреждением;
* информирование общественности о программе развития общеобразовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

1. Создание и функционирование сайта общеобразовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

* оказание государственных услуг в электронном виде;
* формирование целостного позитивного имиджа общеобразовательного учреждения;
* формирование целостного позитивного имиджа общеобразовательного учреждения;
* совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
* создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
* осуществление обмена педагогическим опытом;
* стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

**3. Структура сайта**

В соответствии с Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации». Зарегистрировано в Минюсте России 04.08.2014 N 33423 установлены обязательные требования к сайтам образовательных организаций. Определен состав и структура информации, подлежащей обязательному размещению на таких сайтах.На сайтах должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации», доступ к которому осуществляется с главной страницы и из основного навигационного меню. Страницы специального раздела должны быть доступны без дополнительной регистрации и содержать следующие подразделы:

1. «Основные сведения» (дата создания организации, её учредители, место нахождения организации и её филиалов, режиме, графике работы, контактная информация).
2. «Структура и органы управления образовательной организацией».
3. «Документы» (устав образовательной организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, план финансово-хозяйственной деятельности).
4. «Образование» (реализуемые уровни образования, формы обучения, учебные планы, методические документы, численность обучающихся на бюджетных местах).
5. «Образовательные стандарты».
6. «Руководство. Педагогический состав».
7. «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».
8. «Стипендии и иные виды материальной поддержки» (условия предоставления стипендий, наличие общежитий, плата за проживание, трудоустройство выпускников).
9. «Платные образовательные услуги».
10. «Финансово-хозяйственная деятельность» (объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств и по договорам об образовании).
11. «Вакантные места для приёма (перевода)» (количество вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на бюджетные и платные места).

4. Организация разработки и функционирования сайта

1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.
2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут входить:

* заместители руководителя, -учитель информатики,
* инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

43. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

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.

1. Редактор:

* редактирует информационные материалы;
* санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
* создает сеть корреспондентов;
* оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

1. Корреспондент сайта:

* собирает информацию для размещения на сайте;

- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта. 4 3.4. Web-мастер:

осуществляет разработку дизайна сайта;

-осуществляет создание Web-страниц;

-своевременно размещает информацию на сайте. 4L3L5. Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственносвязанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшейинформации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

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

1. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору,
2. Текущие изменения структуры сайта осуществляется Администратором.

**5. Права и обязанности**

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 образовательного учреждения;

1. Разработчики сайта обязаны:

* выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
* представлять отчет о проделанной работе.

**6. Ответственность**

1. Ответственность за текущее сопровождение сайта возлагается на Администратора сайта;
2. Ответственность за достоверность информации возлагается наруководителя учреждения.