

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с. Алексеевка
муниципального района Алексеевский Самарской области

КОПИЯ

Утверждаю.
Директор
Черднюкова Е.А. Черднюкова
приказ от 02 сентября 2013 г. №257-од



Положение об официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического
совета Протокол № 1
от 28 августа 2013 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с.Алексеевка муниципального района Алексеевский Самарской области, в дальнейшем - «Положение», разработан в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения Самарской области.
- 1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с.Алексеевка муниципального района Алексеевский Самарской области производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:
 - 1.2.1. Конституция РФ;
 - 1.2.2. Федеральный закон «Об образовании Российской Федерации»;
 - 1.2.3. Конвенция о правах ребенка;
 - 1.2.4. Федеральный закон от 27 декабря 1991 года N 2124-1 «О средствах массовой информации» (в случае регистрации сайта в качестве СМИ);
 - 1.2.5. Федеральный закон от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе»;
 - 1.2.6. Гражданский кодекс РФ;
 - 1.2.7. Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
 - 1.2.8. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - 1.2.9. Федеральный закон от 10 января 2002 года №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
 - 1.2.10. Указ Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
 - 1.2.11. Указы Президента Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации, Правительства Самарской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Устав ОУ, настоящее Положение, локальные правовые акты образовательного учреждения (в том числе приказами и распоряжениями руководителя);
- 1.3. Официальный сайт в сети Интернет государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» муниципального

района Алексеевский Самарской области, в дальнейшем - «сайт ОУ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания Сайта ОУ являются:

1.4.1. обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;

1.4.2. реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

1.4.3. реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;

1.4.4. информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

1.4.5. защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта ОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом образовательного учреждения и утверждается руководителем образовательного учреждения.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения

1.8. Пользователем сайта ОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.9. Специальные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, приведены в Методических рекомендациях, и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественнозначимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью образовательного учреждения.

2.2. Информационный ресурс сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ОУ излагается общепотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт ОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, муниципального района), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на сайте ОУ, не должна:

2.4.1. нарушать авторское право;

- 2.4.2. содержать ненормативную лексику;
 - 2.4.3. унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - 2.4.4. содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
 - 2.4.5. 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;
 - 2.4.6. содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
 - 2.4.7. противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.
- 2.6. Информационная структура сайта ОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 2.7. Информационная структура сайта ОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок). Перечень и регламент обновления информационных материалов на сайте ОУ приведены в Методических рекомендациях и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.
- 2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательного учреждения.
- 2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены образовательным учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.
- 2.10. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя образовательного учреждения.
- 2.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ОУ.

3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 3.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

- 3.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- 3.2.1. постоянную поддержку сайта ОУ в работоспособном состоянии;
 - 3.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
 - 3.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ОУ от несанкционированного доступа;
 - 3.2.4. установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ОУ в случае аварийной ситуации;
 - 3.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ОУ;
 - 3.2.6. резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;
 - 3.2.7. проведение регламентных работ на сервере;
 - 3.2.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
 - 3.2.9. размещение материалов на сайте ОУ;
 - 3.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 3.3. Содержание сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.
- 3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательного учреждения.
- 3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.
- 3.6. Сайт ОУ размещается по адресу: <http://razvitie.alexewka.org.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 3.7. Обновление информации на сайте ОУ осуществляется в соответствии с регламентами, указанными в Методических рекомендациях.
- 3.8. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ОУ производится не позднее 5 дней после утверждения указанных документов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.

- 4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ОУ.
- 4.3. Лицам, назначенным руководителем ОУ в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения, вменяются следующие обязанности:
 - 4.3.1. обеспечение взаимодействия сайта ОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
 - 4.3.2. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ОУ от несанкционированного доступа;
 - 4.3.3. инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ОУ в случае аварийной ситуации;
 - 4.3.4. ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ОУ;
 - 4.3.5. регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;
 - 4.3.6. разграничение прав доступа к ресурсам сайта ОУ и прав на изменение информации;
 - 4.3.7. сбор, обработка и размещение на сайте ОУ информации в соответствии требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.
- 4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.
- 4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.
- 4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ОУ, несет ответственность:
 - 4.6.1. за отсутствие на сайте ОУ информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
 - 4.6.2. за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3.7 и 3.8 настоящего Положения;
 - 4.6.3. за размещение на сайте ОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
 - 4.6.4. за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- 5.1. Работа по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств образовательного учреждения либо за счет привлеченных средств.

Методические рекомендации к формированию содержания информационных ресурсов Интернет-сайтов образовательных учреждений

Перечень и регламент обновления информационных материалов официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет

Обязательная информация для размещения на официальном сайте ОУ (инвариантный блок):

I. Информация об учреждении

Регламент обновления – по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год
Уровень вложения – первый; адресуемая (домашняя) страница

1. Полное название образовательного учреждения (тип, вид, статус, организационно-правовая форма собственности) – согласно Уставу;
2. Логотип и (или) эмблема, фото образовательного учреждения;
3. Контактная информация:
 - телефон с указанием кода населенного пункта;
 - полный адрес с указанием индекса;
 - официальный адрес электронной почты.

Примечание 1: При наличии у образовательного учреждения территориально удаленных подразделений, занимающихся образовательной деятельностью, дополнительно указываются все фактические адреса и контактные телефоны каждого филиала и (или) подразделения.

Уровень вложения – второй:

1. Основные образовательные цели, задачи;
2. Особенности образовательного учреждения (например, изучаемые иностранные языки, направления профильного обучения, перечень предметов, преподавание которых ведется по углубленной программе и т.д.);
3. Краткая информация о руководителе (директоре) образовательного учреждения: фото, ФИО полностью, звания, награды
4. Регламент работы учреждения (смены, рабочая неделя, сроки каникул),
5. Организационная структура образовательного учреждения, при наличии – информация о структурных подразделениях и (или) филиалах,
6. Обеспечение безопасности (режим охраны и допуска);
7. График приема участников образовательного процесса (учащихся, родителей) и граждан работниками администрации образовательного учреждения;
8. Прямая ссылка на правила приема учащихся в образовательное учреждение (в первый класс, в десятый класс, другие);
9. Прямая ссылка на публичный отчет образовательного учреждения;
10. Сведения о социальных партнерах образовательного учреждения

II. Официальные документы

Уровень вложения - второй

Федерального уровня Уровень вложения - третий

Регламент обновления – не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа.

Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.

1. Конституция,
2. Закон об образовании,
3. Конвенция о правах ребенка,
4. Приказы Министерства образования и науки РФ¹, относящиеся к деятельности образовательного учреждения;
5. Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации федеральных органов управления образованием по вопросам реализации Комплексного проекта модернизации образования, приоритетного национального проекта «Образование», регламентирующих итоговую государственную аттестацию и другие общественно значимые документы, касающиеся деятельности образовательного учреждения *Примечание 2.* С официального сайта образовательного учреждения может быть указана только ссылка на документ, размещенный физически на федеральном портале «Российское образование» (<http://www.edu.ru/>)

Регионального уровня

Уровень вложения - третий

Регламент обновления – не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа.

Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.

1. Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации региональных органов управления образованием по вопросам реализации в регионе Комплексного проекта модернизации образования, приоритетного национального проекта «Образование», регламентирующих итоговую государственную аттестацию в регионе и другие общественно значимые документы.

Примечание 3. На официальном сайте ОУ может быть размещен непосредственно документ, а может быть указана только ссылка на документ, размещенный физически на официальном сайте министерства образования и науки Самарской области.

Муниципального уровня

Уровень вложения - третий

¹Например, приказы об утверждении федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, на текущий год; утверждении сроков и единого расписания проведения единого государственного экзамена и прочие.

Регламент обновления – не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа.

1. Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации местных органов управления образованием по вопросам реализации на территории Комплексного проекта модернизации образования, приоритетного национального проекта «Образование», регламентирующих итоговую государственную аттестацию на территории и другие общественно значимые документы.

Документы образовательного учреждения Регламент обновления – по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после принятия документа.

Уровень вложения - третий

1. Устав образовательного учреждения².

Примечание 4. Размещается полная версия устава образовательного учреждения.

2. Локальные акты образовательного учреждения в соответствии с уставом учреждения. В том числе:

- Положение об образовательном учреждении;
- Положение об Управляющем совете;
- Положение о стимулирующей части оплаты труда;
- Положения о различных формах образовательного процесса (о проектной деятельности учащихся, о предпрофильной подготовке, о профильном обучении и т.п.);
- Положения о службах сопровождения: ПМПк, психологического, социального, педагогического;
- Положение об оценивании образовательных результатов учащихся;
- Положение об официальном web-сайте образовательного учреждения;
- Положение о медиатеке образовательного учреждения;
- Локальные акты о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся;
- Другие локальные акты, содержащие значимую информацию для участников образовательного процесса и общественности.

Примечание 5. На официальном сайте образовательного учреждения размещаются документы, представляющие интерес для широкой аудитории. Документы, размещаемые на официальном сайте образовательного учреждения, не должны содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую законом тайну, а также противоречить Указу Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению

² Здесь и далее все официальные документы образовательного учреждения размещаются в форматах, защищенных от изменений (например в .pdf). При наличии в документе печатей и подписей официальных лиц – страница размещается с сохранением данных атрибутов (сканируется и т.п.).

информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

3. Лицензия на образовательную деятельность (При наличии - лицензии на другие виды уставной деятельности);
4. Свидетельство об аккредитации;
5. Публичный отчет образовательного учреждения за предыдущий учебный год,
6. Приказы руководителя образовательного учреждения, актуальные для широкой аудитории. (См. Примечание 5),
7. Протоколы заседаний органов общественного управления образовательного учреждения, органов самоуправления образовательного учреждения (См. Примечание 5),
8. План работы образовательного учреждения на текущий учебный год, план (программа, модель) воспитательной работы;
9. Информация о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере образования.

III. Образовательная деятельность учреждения

Регламент обновления – по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.

Уровень вложения - второй

1. Образовательные программы;
 2. Учебные планы,
 3. Направления обучения (предпрофильная подготовка, профильное образование, углубленное изучение предметов, факультативы, элективные курсы и др.),
 4. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе – с указанием стоимости для потребителя), условия и порядок их предоставления,
 5. Перечень кружков, секций и т.п. (с указанием времени работы и фамилии руководителя);
 6. Список и расписание экзаменов;
 7. Регламент работы медиатеки (медиацентра);
 8. Информация для поступающих в образовательное учреждение
- Примечание 6. На страницу прописывается ссылка со страницы «Обучении». Минимальное содержание – перечень документов, необходимых для приема в образовательное учреждение, форма заявления, условия приема со ссылкой на нормативные акты, размещенные в «Документах образовательного учреждения».
9. Результаты учебной деятельности (по итогам единого государственного экзамена в 11-х классах и государственной итоговой аттестации в 9-х классах);

10. Количество медалистов по годам;
11. Статистические данные о победителях и лауреатах предметных олимпиад различного уровня (федерального, регионального, муниципального, школьного)

Примечание 7: Любая персональная информация размещается на сайте согласно Указу Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

12. Статистические данные о победителях и лауреатах конкурсов, соревнований, проектов, не предметных олимпиад (например, эвристических) различного уровня (федерального, регионального, муниципального, школьного) (См. Примечание 7.)
13. Списки учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе;
14. Информация об администрации образовательного учреждения;
15. Информация о педагогическом коллективе и работниках образовательного учреждения (Статистические данные по кадровому составу: численность административного и педагогического персонала и их распределение по: уровню образования и уровню квалификации)

IV. Общественная составляющая в управлении образовательным учреждением

Регламент обновления – по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.

Уровень вложения - третий

1. Состав Управляющего совета,
2. Состав органов родительского самоуправления образовательного учреждения

V. Обязательные к размещению ссылки на официальные и образовательные ресурсы **Регламент обновления** – не позднее 3-х рабочих дней после официального

изменения размещения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц **Уровень вложения** – первый; адресуемая (домашняя) страница

1. Официальный федеральный портал поддержки единого государственного экзамена (<http://ege.edu.ru/>);
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) - федеральная коллекция (<http://school-collection.edu.ru/>);
3. Региональный образовательный портал «Образование и наука Самарской области» (<http://samara.edu.ru/portal/dt>);
4. Сайт «Открытый урок» (<http://www.o-urok.ru/>);
5. Официальный сайт органа территориального управления;

6. Официальный сайт органа местного самоуправления;
7. АСУ РСО;
8. Интернет-ресурсы образовательного учреждения (при наличии);
9. Местные официальные образовательные ресурсы (городские, территориального управления и т.д.).

VI. Обратная связь

Регламент обновления – поступление вопросов проверяется каждый рабочий день.

Уровень вложения – второй

Формат представления: как минимум один способ (официальный адрес электронной почты) доведения до администрации вопросов, замечаний, предложений и жалоб, представителей целевых групп образовательного процесса и общественности.

Может быть реализована в электронной форме по примеру официального сайта Министерства образования и науки РФ (<http://mon.gov.ru/obr/vio/>).

Публикация вопросов и ответов, а также регламент ответов на вопросы производится в соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 1991 г. N 2124-I "О средствах массовой информации", Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

VII. Система анализа эффективности сайта³

Для обеспечения возможности анализа эффективности официального сайта руководителем образовательного учреждения и вышестоящими органами управления образованием (соответствующим территориальным управлением министерства образования и науки Самарской области, департаментом образования местного органа самоуправления и т.п.) необходимо с момента создания сайта добавить на его страницы бесплатный специальный код аналитической системы GoogleAnalytics.

Рекомендуемая к размещению информация на официальном сайте образовательного учреждения (вариативный блок)

³ Код аналитической системы GoogleAnalytics и инструкцию по его установке можно получить по адресу www.google.com/analytics/ru-ru/. Для работы с аналитической системой Google Analytics требуется создать аккаунт Google.

В вариативном блоке официального образовательного учреждения размещаются документы, представляющие интерес для широкой аудитории. Документы, размещаемые на официальном сайте образовательного учреждения, не должны содержать государственную, коммерческую или служебную тайну, а также противоречить Указу Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

I. Информация об учреждении

Регламент обновления – также как в соответствующем разделе инвариантного блока

1. Краткая историческая справка об образовательном учреждении;
2. Миссия образовательного учреждения;
3. Особенности организации образовательного процесса: (обеспечение комфортности обучающихся (воспитанников), обеспечение здоровьесбережения, оздоровления обучающихся (воспитанников) и т.д.);
4. Отзывы прессы,
5. Информация об истории успеха выпускников (в свободной форме). (См. *Примечание 8*).
6. Победы учащихся учреждения в конкурсах и т.п. соревновательных мероприятиях,
7. Политика ОУ в области качества.

II. Новости (краткая информация о текущих значимых событиях, пресс-релизы, пост-релизы)

Регламент обновления – не реже одного раза в две недели

Уровень вложения – адресуемая (домашняя) страница

III. Официальные документы⁴

Регламент обновления – так же, как в соответствующем разделе инвариантного блока

Документы образовательного учреждения

1. Программа развития,
2. Публичные доклады для разных целевых групп

IV. Информация об образовательной деятельности учреждения

Регламент обновления – так же, как в соответствующем разделе инвариантного блока

1. Информация об инновационной деятельности учреждения;
2. Учебные материалы для школьников,

⁴ Официальные документы, которые не вошли в перечень обязательных, но могут быть опубликованы на официальном сайте на усмотрение руководителя образовательного учреждения.

3. Дистанционная поддержка образовательной деятельности,
4. Тематические обзоры образовательных ресурсов,
5. Исследовательские работы школьников предметной направленности и т.п.;
6. Школьный музей,
7. Проекты школы,
8. Конкурсы,
9. Школьные мероприятия,
10. Школьная газета,
11. Творческие работы учащихся,
12. Отчеты о проведенных мероприятиях с групповыми фото,
13. Другое

V. Информация о педагогическом коллективе и его деятельности

Регламент обновления – по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения изменений

1. Методическая копилка (публикации педагогов, обсуждения публикаций),
2. Консультационная помощь социального педагога, педагога-психолога,
3. Учителя – победители конкурсов.

VI. Информация о партнерах образовательного учреждения **Регламент обновления** – по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения изменений

1. Сотрудничество с другими образовательными учреждениями (вузами, ссузами, школами, детскими садами и т.д.),
2. Сотрудничество с различными организациями,
3. Взаимодействие со спонсорами и т.д.

VII. Обратная связь **Регламент обновления** – ежедневно

Различные формы интерактивной связи (в том числе дистанционных консультаций для родителей, опросы общественного мнения, мастер-классы для учеников и т.д.)

Термины и определения

DNS(англ.DomainNameSystem —система доменных имён) —распределённая система (распределённая база данных), способная по запросу, содержащему доменное имя хоста (компьютера или другого сетевого устройства), сообщить IP адрес или (в зависимости от запроса) другую информацию. DNS работает в сетях TCP/IP. Как частный случай, DNS может хранить и обрабатывать и обратные запросы, определения имени хоста по его IP адресу: IP адрес по определённому правилу преобразуется в доменное имя, и посылается запрос на информацию типа "PTR".

Авторизация (authorization)—процесс официального определения правпользователя на использование ресурсов сайта. Пользователь, прошедший авторизацию, именуется авторизованным.

Администрирование сайта (administrationsite)—комплекс работ поуправлению аппаратными, программными и информационными ресурсами, доступом пользователей к сети Интернет, обеспечением надежности, эффективности и безопасности.

Адресуемая страница (homepage - Домашняя) – первая страница,котораяслужит исходным пунктом сайта. Адресуемая страница содержит вводную информацию, объясняющую структуру и назначение сайта. На каждой такой странице дается название организации, ее реквизиты, цели и задачи. Вслед за этой страницей идут другие, в которых дается предоставляемая в сайте информация. Страницы, обычно, связаны друг с другом структурой, именуемой рубриками. Она же определяет пути нахождения всех документов. Адресуемая страница именуется также начальной, персональной, базовой либо домашней.

Информация - сведения о лицах,предметах,фактах,событиях,явлениях ипроцессах независимо от формы их представления.

Веб-сайт (англ.Website,отweb—паутина иsite— «место») —вкомпьютерной сети объединённая под одним адресом совокупность документов частного лица или организации. По умолчанию подразумевается что сайт располагается в сети Интернет.

Веб-сервер - аппаратные сервера для хранения веб-сайтов

Всемирная паутина (англ.WorldWideWeb)—глобальное информационноепространство, основанное на физической инфраструктуре Интернета и протоколе передачи данных HTTP; подмножество сети Интернет. Всемирная паутина вызвала настоящую революцию в информационных технологиях и бум в развитии Интернета. Часто, говоря об Интернете, имеют в виду именно Всемирную паутину. Для обозначения Всемирной паутины также используют слово **веб** (англ. web)и«WWW».

Владелец информационных ресурсов - субъект,осуществляющийвладение и пользование указанными объектами и реализующий полномочия распоряжения ими.

Гиперссылка (hyperlink)—компонентыweb-страницы,которые переносятчитателя с одной страницы на другую, или с одного сайта на другой.

Домен —область(ветвь)иерархического пространства доменных имён сетиИнтернет, которая обозначается уникальным доменным именем.

Доменная зона — совокупность доменных имён определённого уровня, входящих в конкретный домен. Например, зона wikipedia.org. означает все доменные имена третьего уровня в этом домене. Термин «доменная зона» в основном применяется в технической сфере, при настройке DNS-серверов (поддержание зоны, делегирование зоны, трансфер зоны).

Доменное имя — символическое имя домена. Должно быть уникальным в рамках одного домена. Полное имя домена состоит из имён всех доменов, в которые он входит, разделённых точками. Например, полное имя ru.wikipedia.org. (с точкой в конце) обозначает домен третьего уровня ru, который входит в домен второго уровня wikipedia, который входит в домен org, который входит в корневой домен. Доменное имя служит для адресации узлов сети Интернет и расположенных на них сетевых ресурсов (веб-сайтов, серверов электронной почты, сетевых сервисов) в удобной для человека форме. Альтернативой может быть адресация узла по IP-адресу, что менее удобно и труднее запоминается.

Интернет (англ. Internet, от Interconnected Networks — объединённые сети, интэрнэт ; сленг. инет, нэт) — глобальная телекоммуникационная сеть информационных и вычислительных ресурсов. Служит физической основой для Всемирной паутины. Часто упоминается как Всемирная сеть, Глобальная сеть, либо просто Сеть.

Когда сейчас слово Интернет употребляется в обиходе, то чаще всего имеется в виду Всемирная паутина и доступная в ней информация, а не сама физическая сеть.

Интернет-портал (от англ. portal «главный вход; ворота») — веб-сайт, предоставляющий пользователю Интернета различные интерактивные сервисы, работающие в рамках одного веб-сайта, такие как почта, поиск, погода, новости, форумы, обсуждения, голосования и т. д.

Информационные материалы - информация, формирующаяся в результате образовательной и управленческой деятельности органа управления образованием, его структурных подразделений и в целом образовательной системы подведомственной территории, а также информация, полученная на законных основаниях из других информационных источников.

Информационный Интернет-ресурс (ИИР) - структурированная информация, доступная с сервера неопределённому кругу лиц, имеющая уникальное сетевое имя (URL) и имеющая владельца.

Информация – сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления.

Оффлайновая версия сайта - это копия сайта, которая может быть просмотрена на любом компьютере без подключения к компьютерной сети и использования серверного ПО.

Пользователь (потребитель) информации - субъект, обращающийся к информационной системе или посреднику для получения необходимой ему информации и пользующийся ею.

Редактирование сайта (editingsite) — просмотр и изменение содержимого документов. Редактирование текста, изображений. При этом добавляются, убираются и изменяются фрагменты документов и файлы.

Ресурсы сайта –компоненты сайта(текст,изображения,анимация и др.),предложенные пользователям для получения разного вида информации.

Стек протоколов TCP/IP(англ. TransmissionControlProtocol/InternetProtocol) — собирательное название для сетевых протоколов разных уровней, используемых в сетях. Слово «стек» (англ. stak, стопка) подразумевает, что протокол TCP работает поверх IP.

В модели OSI данный стек занимает (реализует) все уровни и делится сам на 4 уровня: прикладной, транспортный, межсетевой, уровень доступа к сети (в OSI это уровни — физический, канальный и частично сетевой). На стеке протоколов TCP/IP построено всё взаимодействие пользователей в сети, от программной оболочки до канального уровня модели OSI. По сути это база, на которой завязано всё взаимодействие. При этом стек является независимым от физической среды передачи данных

Содержание сайта (sitecontentinventory)—перечень и форма представления документов, размещаемых на сайте.

Структура сайта (sitestructure)—схема расположения информации в сайте.При создании структуры, прежде всего, вырисовывается дерево компонентов, образующих сайт. При этом учитываются удобства навигации пользователей,двигающихся по ветвям дерева и переходящих с одной страницы на другую. Затем определяется распределение имеющихся электронных документов по страницам и просматривается, как выглядит каждая страница, как располагается на ней предоставляемая информация.

Уровень вложенности страницы (УВ) -количество кликов от главнойстраницы до текущей. УВ страницы рассчитывается по формуле $n+1$, где n — количество кликов от главной страницы. УВ1 — главная страница. УВ2 — 1 клик от главной. УВ3 — 2 клика от главной.

Уровень доступа -совокупность временных интервалов доступа(оконвремени) и точек доступа, назначаемых определенному лицу или группе лиц, которым разрешен доступ в заданные точки доступа в заданные временные интервалы.

Хост (от англ. host —хозяин,принимающий гостей) —любое устройство,предоставляющее сервисы формата «клиент-сервер» в режиме сервера по каким-либо интерфейсам и уникально определённое на этих интерфейсах. В более частном случае под хостом могут понимать любой компьютер, сервер, подключенный к локальной или глобальной сети.

лектронная почта(англ. email, e-mail,отангл. eletroni mail) — технология и предоставляемые ею услуги по пересылке и получению электронных сообщений (называемых «письма» или «электронные письма») по распределённой (в том числе глобальной) компьютерной сети. Основным отличием от прочих систем передачи сообщений (например, служб мгновенных сообщений) является возможность отложенной доставки и развитая (и запутанная из-за длительного времени развития) система взаимодействия между независимыми почтовыми серверами.

