

УТВЕРЖДАЮ:

директор школы

Д.В.Протопопов

« 05 » *декабря* 2014 г.

Положение о школьном сайте

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации № 582 от 10 июля 2013 г. и №343 от 18.04.2010, Уставом школы.
- 1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 95» (далее — сайт), порядок работ по организации функционирования сайта образовательного учреждения.
- 1.3. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБОУ СОШ № 95.
- 1.4. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат школе, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.
- 1.7. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.8. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте школы.

2. Цели и задачи сайта

Цель:

Создание единого образовательного информационного пространства общеобразовательного учреждения МБОУ СОШ № 95; представление ОУ в Интернет-сообществе.

Задачи:

- ✓ Позитивная презентация ОУ о достижениях учащихся и педагогического коллектива, об особенностях ОУ, истории его развития, о реализуемых образовательных программах и прочего;
- ✓ Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся, родителей, выпускников, общественных организаций и заинтересованных лиц;
- ✓ Систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности ОУ;
- ✓ Публикация в информационном пространстве отчетов об образовательной, финансовой и другой деятельности общеобразовательного учреждения.

3. Структура сайта

3.1. Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами школы. Информация на сайте публикуется на русском языке.

3.2. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся).

3.3. Копии следующих документов:

- Устава образовательной организации;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3.4. Сайт может содержать:

3.6.1. Материалы о событиях текущей жизни образовательного учреждения (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).

3.6.2. Материалы передового педагогического опыта.

3.6.3. Творческие работы учащихся.

3.6.4. Материалы, размещенные учителями по своему предмету.

3.7. Новости располагаются на главной странице и раскрывают последние события, которые произошли в школе, в жизни учеников и учителей (обновляется не реже чем 1 раз в две недели).

3.8. В разделе «Одаренные дети» размещается информация о достижениях школьников, о победах в различных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях школьного, муниципального, регионального и выше уровней.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

4.1. Администрация школы несет ответственность за содержательное наполнение сайта и своевременное обновление информации.

4.2. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта, назначаемого приказом директора школы.

4.3. Администратор сайта отвечает за действия, непосредственно связанные с эксплуатацией сайта: 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.

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

4.5. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

4.7. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в соответствующей электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

4.8. В разработке сайта могут принимать участие: заместитель директора по УВР, курирующий ИКТ; учителя информатики или технический специалист; учителя, родители и учащиеся.

4.9. Концептуальные изменения сайта требуют согласования с директором школы. Он обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу администратора сайта.

4.10. Обновление и информационное наполнение сайта проводится администратором сайта не реже одного раза в неделю.

4.11. Заместители руководителя школы, представители органов самоуправления школой и другие ответственные лица по закреплённым за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение школьного сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора школы.

4.12. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса. Правильность информации предоставляемой педагогами для размещения на сайте школы подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога её предоставившего.

4.13. К размещению на школьном сайте запрещены:

4.13.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

4.13.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

4.13.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

4.13.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

4.13.5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4. 14. В текстовой информации сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

5. Ответственность

5.1. Директор школы несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.

Положение рассмотрено на заседании педагогического совета протокол № ____ от «____» _____ 20__ года.