



ПОЛОЖЕНИЕ о школьном сайте

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №18 п. Теплоозёрск»

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании» Российской Федерации, Законами РФ «О средствах массовой информации» и «Об информации, информационных технологиях и защите информации», нормативными актами Министерства образования и локальными актами школы.
- 1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения (далее — ОУ), порядок организации работ по его созданию и функционированию. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
- 1.3. Школьный сайт (далее - сайт)- информационный сетевой ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.
- 1.4. Создание, сопровождение и обновление сайта осуществляется ответственным за школьный сайт (далее – администратор сайта), назначаемым приказом директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №18 п. Теплоозёрск» и подчиняющимся директору ОУ и его заместителю по учебно-воспитательной работе, отвечающему за вопросы информатизации.
- 1.5. Совместно с администратором в информационном сопровождении школьного сайта участвует рабочая группа, утвержденная приказом директора школы.
- 1.6. Концепция и структура сайта утверждается директором ОУ.
- 1.7. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа директора школы, либо вышестоящей организации.
- 1.8. Сайт имеет статус официального информационного ресурса школы.
- 1.9. В соответствии с Гражданским Кодексом РФ права на информационные, фото- и видеоматериалы, размещаемые на сайте, принадлежат МБОУ «СОШ №18 п.Теплоозёрск».
- 1.10. Сайт ОУ разрабатывается силами учреждения . В случае разработки сайта сторонней организацией по заказу школы его разработка ведется в соответствии с требованиями и критериями, указанными в данном Положении.

II. Цели и задачи сайт

2.1. Цель: создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных учреждений.

2.2. Задачи сайта:

-обеспечение открытости деятельности МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №18 п. Теплоозёрск» и освещение его работы в сети Интернет;

- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, воспитателей, родителей;
- оперативное и объективное информирование о происходящем в образовательном процессе;
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию единой образовательной информационной;
- осуществление обмена информацией, трансляция опыта между образовательными учреждениями;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения.

III. Структура сайта.

3.1. Содержание сайта тематически разделяется на разделы, которые включают в себя категории информационных материалов.

3.2. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.3. Основными (относительно-постоянными во времени) информационно-ресурсными компонентами сайта являются:

- контактная информация о школе (адрес, номер телефона, адрес электронной почты, схема проезда);
- информация о сотрудниках школы (административный аппарат, преподавательский и иной кадровый состав, список вакансий);
- официальная информация о школе (реквизиты, полное официальное наименование, данные об учредителях и вышестоящих организациях, официальная статистика);
- основные документы: Устав школы, лицензия, свидетельство о государственной аккредитации, основная образовательная программа;
- публичный доклад директора о деятельности педколлектива ОУ за год;
- информация о реализации воспитательной программы учреждения;
- информация о дополнительном образовании, осуществляемом в школе;
- история ОУ (краткая историческая справка);
- правила приема в школу;
- учебно-методические материалы преподавателей ОУ.

3.4. Актуальная информация:

- новости (короткие сообщения на главной странице);
- анонсы ближайших мероприятий;
- материалы для подготовки к ЕГЭ и ГИА;
- достижения педагогических работников и обучающихся школы.

3.5. Сервисы обратной связи и общения:

- информация о выпускниках школы (списки выпускников по годам и, возможно, краткая информация и отзывы — в случае поступления таковых от выпускников);
- гостевая книга.

3.6. К размещению на сайте запрещены:

-информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

-информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;

-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.

IV. Организация деятельности сайта.

4.1. Администратором сайта признается лицо или группа лиц, имеющих доступ к редактированию материалов сайта в сети Интернет. Назначается приказом директора школы.

4.2. Администратор сайта несет персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом и за выполнение своих функций.

4.3. Актуальные пароли для управления сайтом хранятся у директора ОУ.

4.4. Директор ОУ и его заместитель по УВР, отвечающий за вопросы информатизации, используют актуальные пароли для доступа к сайту в случае необходимости.

4.5. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене администратора сайта.

4.6. Администратор сайта разрабатывает дизайн и структуру сайта, организует сбор и обработку информации, выкладывает информацию на сайте, передает вопросы посетителей их адресатам и публикует ответы, решает технические вопросы функционирования ресурса.

4.7. Открытие новых рубрик или уточнение существующих наименований, тематических рубрик сайта осуществляется по согласованию с директором ОУ или его заместителем, ответственным за информатизацию.

4.8. Обновление и наполнения сайта проводится ответственным за сайт не реже одного раза в две недели (за исключением каникулярного времени).

4.9. Информационную поддержку школьного сайта обеспечивает рабочая группа, утвержденная приказом директора ОУ.

4.10. По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором школы.

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

4.12. Информация, собранная для размещения на сайте, должна предоставляться администратору сайта в электронном виде.

4.13. Ответственные лица имеют право в рамках своей компетенции запрашивать у

сотрудников школы информацию, необходимую для своевременного создания и обновления информационных ресурсов сайта.

4.14. Педагогический коллектив ОУ несет ответственность за обобщение опыта работы в текстовом и электронном варианте, отказ от предоставления информации о своей работе для размещения на сайте.

4.15 Лицо, представляющее информацию к публикации, несет ответственность за ее актуальность, точность и достоверность.

4.16. Администратор несет ответственность за несвоевременное размещение предоставляемой информации.

4.17. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора сайта возлагается на директора ОУ.

4.18. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении, возлагается на администратора сайта.