

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №12  
имени Героя Советского Союза Черновского Семена Александровича»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета школы

 Н.В.Лаврухина

Протокол №1 от 01.09.16 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №12»

 Н.И.Сальникова

приказ № 801 от 01.09.16 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об официальном сайте

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», согласно постановления Правительства РФ от 18.04.2010 №343 «Об утверждении правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении» и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов.

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу школьного информационного сайта (далее – Сайт). Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Школьный сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.4. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального общеобразовательного учреждения, информационной открытости, информирования обучающихся, населения.

#### 2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства: представление образовательного учреждения в Интернет - сообществе.

##### 2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет.

2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей.

2.2.3. Систематическая информированность участников образовательного процесса (учащихся, учителей, родителей), а также общественности о деятельности ОУ.

2.2.4. Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.

2.2.5. Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

#### 3. Требования к содержанию сайта

3.1. Школьный сайт должен содержать:

3.1.1. Контактную информацию образовательного учреждения – юридический адрес, номер телефона, адрес электронной почты.

3.1.2. Данные об администрации образовательного учреждения – ФИО руководителя и его заместителей.

3.1.3. Информацию о школе : историческая справка, школа сегодня, направления работы школы.

3.1.4. Электронные версии организационных документов образовательного учреждения – устав, лицензию, аккредитацию, учебный план, публичный доклад директора, план работы образовательного учреждения на учебный год, другие организационные документы на усмотрение образовательного учреждения.

3.1.5. Локальные акты, регламентирующие деятельность школы

3.1.6. Особенности и направления реализации основной образовательной программы и программ дополнительного образования

3.1.7. Материалы по организации учебного процесса, режима работы ОУ.

3.2. Школьный сайт может содержать:

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

3.2.2. Материалы о действующих направлениях в работе школы (школьный музей, участие в проектах, и т.д.).

3.2.3. Учебно-методические материалы преподавателей школы.

3.2.4. Творческие работы учащихся.

3.2.5. Сведения об участии педагогов и обучающихся в конкурсах, конференциях, семинарах, олимпиадах, соревнованиях.

3.2.6. Электронные каталоги информационных ресурсов и др. Структура сайта может быть подвижной.

3.3. К размещению на школьном сайте запрещены:

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

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

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

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

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

#### **4. Организация информационного сопровождения Сайта**

4.1. Контроль и руководство контентом (содержанием) Сайта осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2. Техническое обеспечение функционирования Сайта, а также его своевременное обновление осуществляет администратор Сайта, назначенный директором ОУ.

4.3. Администратор сайта выполняет операции, 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 может создать творческую группу (редакцию) в составе: - главный редактор; - члены детской организации образовательного учреждения; - учитель информатики или технический специалист; - инициативные учителя, родители и учащиеся.

4.5. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются руководители методических объединений, классные руководители и представители администрации; учителя и прочие участники образовательного процесса предоставляют информацию по желанию или в случае организации ими образовательных событий не менее чем школьного уровня.

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

4.7. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в 10 дней.

4.8. Концептуальные изменения Сайта требуют согласования с директором ОУ.

#### **5. Установление доплат за администрирование школьного сайта**

5.1. Руководитель ОУ устанавливает доплату за администрирование школьного сайта из стимулирующего ФОТ.

5.2. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель образовательного учреждения имеет право: - награждать почетными грамотами; - поощрять ценными подарками; - предлагать другие формы поощрения.