

Принято
педагогическим советом
протокол № 1
от «24» 08.2018 г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Державинская ООШ»
Н.Д. Исмагилова
Введено в действие приказом
№ 64-01 от «27» 08.2018 г.



Положение о школьном сайте

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о школьном сайте Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Державинская основная общеобразовательная школа» Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» в редакции от 08.11.2010 г., уставом МБОУ «Державинская ООШ».

1.2 Настоящее Положение определяет работу школьного сайта, действующего в рамках реализации комплексного проекта модернизации общего образования, в рамках реализации проекта Информатизации системы образования и в рамках реализации программы информатизации школы.

1.3 Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу школьного 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.

1.4 Руководитель Школы приказом назначает администратора Сайта, который несет ответственность за функционирование информационного Сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

Администратором Сайта может быть человек, возраст которого - старше 18 лет.

1.5 Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Школы, информационной открытости, информирования обучающихся, населения.

2. Цели и задачи школьного сайта

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

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечение открытости деятельности Школы в соответствии с п. 25., ст. 32 закона Российской Федерации «Об образовании».

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

2.2.3. Внедрение информационных технологий в образовательный процесс.

3. Порядок разработки сайта

3.1. Работа по созданию Сайта должна быть регламентирована приказом по Школе.

Приказом утверждается:

- Положение о школьном Сайте;
- Ответственный администратор Сайта;

Другие вопросы в зависимости от целей и задач Сайта.

3.2. Структура Сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами школы. Разделы и темы школьного Сайта могут быть изменены по усмотрению администрации школы и администратора Сайта.

3.3. Сайт Школы может разрабатываться силами Школы или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сайта сторонней организацией по заказу Школы его разработка ведется в соответствии с требованиями и критериями, указанными в разработанном школой Положении.

4. Требования к содержанию сайта

Содержание школьного Сайта определяется Советом школы и не должна противоречить законодательству РФ.

4.1. Школьный Сайт должен содержать:

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

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

4.1.3. Информация о персональном составе педагогических работников.

4.1.4. Копии документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации.

4.1.5. Документы о реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, учебный план, ежегодный отчет о деятельности Школы, план работы Школы на учебный год, другие организационные документы на усмотрение образовательного учреждения.

4.1.6. Информация об образовательных стандартах.

4.1.7. История школы (краткая историческая справка о школе).

4.1.8. Сведения о структуре Школы.

4.1.9. Информация о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного учреждения.

4.1.10. Информация о порядке зачисления в Школу.

4.1.11. Материалы по организации учебного процесса, режим обучения.

4.1.12. Материалы о постоянно действующих направлениях работы Школы (научно-исследовательская деятельность обучающихся, результаты олимпиад, проекты, творческие работы обучающихся и т.д.).

4.1.13. Материалы о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации.

4.1.14. Информация об используемых электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимися.

4.1.15. Разного рода публикации (материалы, которые необходимо довести до сведения посетителей или просто сделать доступными, в том числе написанные кем-либо и переданные администратору сайта статьи).

4.1.16. Информация о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

4.1.17. Отчет о результатах самообследования.

4.1.18. Полезные ссылки (ссылки на близкие по тематике ресурсы – в основном, образовательные).

4.2. Школьный Сайт может содержать:

4.2.1. Материалы о событиях текущей жизни Школы (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).

4.2.2. Материалы о действующих направлениях в работе Школы.

4.2.3. Материалы передового педагогического опыта.

4.2.4. Творческие работы обучающихся.

4.2.5. Материалы, размещенные учителями по своему предмету (вплоть до отдельного раздела по предмету).

4.2.6. Элементы дистанционной поддержки обучения (например, виртуальный консультационный пункт).

4.2.7. Специальный раздел для выпускников и т.д.

4.3. К размещению на школьном Сайте запрещены:

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

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

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

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

5. Ответственность

5.1. Руководитель Школы и администратор Сайта несут персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

5.2.1. В несвоевременном обновлении информации.

5.2.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда Сайту.

5.2.3. В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования Сайта.

6. Организация информационного сопровождения Сайта

6.1. Администратор Сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе:

- главный редактор;
- члены детской организации образовательного учреждения;
- инициативные учителя, родители и обучающиеся.

6.2. Доступ к информации на Сайте имеют все педагогические работники, обучающиеся и их родители. Использование ресурсов Интернет определяется положением Школы.

6.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями директора школы, его заместителей, методических объединений, учителей, классных руководителей.

6.4. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

6.6. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.

6.7. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в месяц.

Администрация школы и учителя должны оказывать содействие администратору Сайта в получении и публикации необходимой информации. При публикации сохраняются все авторские права.

6.8. Приветствуется любая добровольная помощь по обеспечению функционирования сайта от обучающихся школы. Желающие могут обращаться к администратору Сайта со своими предложениями.

6.9. Администратор Сайта имеет право:

- запрашивать необходимую информацию, касающуюся своей Школы у администрации, руководителей МО и учителей школы,
- присутствовать на заседаниях методических советов,

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии со своим техническим заданием.

В конце учебного года администратор Сайта может представить отчёт о проделанной работе педагогическому совету школы.

СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ – ДО ВНЕСЕНИЯ СООТВЕТСТВУЮЩИХ ИЗМЕНЕНИЙ