

ПРИНЯТО  
Педсоветом школы  
Протокол № 1  
«29» 08. 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы:  
\_\_\_\_\_  
Любушак Н.П.  
Приказ № 172  
от «02» 09. 2013 г

## ПОЛОЖЕНИЕ о сайте

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение на основании Федерального закона «Об образовании Российской Федерации», Правил осуществления контроля и надзора в сфере образования, Федерального государственного стандарта начального общего образования, Устава общеобразовательного учреждения.

1.2. Положение разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьного сайта, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы.

1.3. Настоящее положение определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию деятельности школьного сайта. Настоящее положение может быть изменено и дополнено.

1.4. Сайт представляет собой «лицо» школы во Всемирной сети, он является информационной проекцией всех процессов, которые происходят в образовательном учреждении, а именно отражением административной, общественной, учебно – воспитательной, научно – исследовательской, экспериментальной, методической, внеучебной и творческой деятельности всех, кто так или иначе имеет отношение к образовательному учреждению.

1.5. Сайт является средством удалённого (дистанционного) взаимодействия по вышеперечисленным направлениям деятельности с органами управления образованием, родительской общественностью, коллегами из образовательных учреждений ступеней среднего общего, среднего и высшего профессионального образования.

1.6. Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и актуальность.

### 2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель– поддержка процесса информатизации в школе путём развития единого образовательного информационного пространства образовательного учреждения; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

2.2. Задачи:

- Формирование прогрессивного имиджа школы.
- Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности МКОУ Шуваевской СОШ.
- Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей, для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.
- Позитивная презентация образовательного учреждения - достижения учащихся и педагогического коллектива, особенности образовательного учреждения, истории его развития, реализуемые образовательные программы, достижения обучающихся и педагогического коллектива и прочее.
- Внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ (информационно – коммуникационных технологий) в образовательном процессе. Внедрение новых образовательных технологий в организацию учебного процесса. Повышение интереса

педагогов школы к активному использованию ИКТ (информационно – коммуникационных технологий) для решения задач модернизации образования.

- Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.
- Содержательное наполнение сайта школы, регулярное его обновление.
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений обучающихся и учителей школы.
- Развитие творческих инициатив по созданию информационно –образовательных ресурсов у школьников.

### 3. Требования к содержанию сайта

3.1. Данный сайт может быть назван порталом, поскольку чётко определена целевая аудитория пользователей.

3.2. Целевая аудитория: педагоги, учащиеся, администрация, родители, руководители и сотрудники органов законодательной и исполнительной власти (в том числе депутаты, общественные деятели, сотрудники органов управления образованием и прочих органов), руководители и сотрудники коммерческих учреждений (в рамках спонсорства и программ сотрудничества).

3.3. В соответствии с поставленными целями и задачами создания сайта были определены требования к его содержанию. Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами образовательного учреждения.

Раздел «О школе» включает в себя

а) информацию:

- дата создания школы, учредитель, место нахождения школы и её филиалов, режим, график работы, контактный телефон, адрес электронной почты;
- структура и органы управления школы, в том числе:
- наименование структурных подразделений;
- фамилии, имена, отчества и должность руководителей структурных подразделений;
- места нахождения структурных подразделений;
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- об описании образовательной программы с приложением её копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин с приложениями их копий;
- о календарном учебном графике с приложениями его копий;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- численности обучающихся по реализуемым образовательным программам; о языках, на котором осуществляется образование;
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением его копий;
- о руководителе школы, его заместителях, руководителях филиалов, в том числе: фамилии, имена, отчества и должность руководителя и его заместителей; должность руководителя, его заместителей;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- о материально- техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, библиотеки, объектов спорта, средств обучения и воспитания; об условиях питания охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах к которым обеспечивается доступ учащихся;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников.

б) копии:

-устава школы;

-лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

-свидетельства о государственной аккредитации;

-бюджетной сметы школы;

- локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчёт о результатах самообследования;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний

Раздел «Новости»

Раскрывают последние события, которые произошли в школе, в жизни учеников и учителей (обновляется не реже чем 1 раз в две недели).

Раздел «Педагогические кадры» включает в себя информацию:

- фамилия, имя, отчество;

- занимаемая должность (должности);

- преподаваемые дисциплины;

- ученая степень (при наличии);

- учёное звание (при наличии);

- наименование направления подготовки и (или) специальности;

- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

- общий стаж работы;

- стаж работы по специальности

Раздел «Методическая работа»

Структура, опыт, семинары, методические объединения, мастер – классы, олимпиады, конкурсы, конференции, методические разработки, фотогалерея

Раздел «Воспитательная работа»

Структура, опыт, семинары, мастер – классы, конкурсы, официальные мероприятия, художественная самодеятельность, методические разработки.

Раздел писем и обращений к администрации.

Служит для личной связи с администрацией школы:

- Фамилия, имя, отчество работника администрации образовательного учреждения.

- Телефон для связи.

- E-mail.

Раздел достижений учащихся и учителей школы.

Содержит информацию о победах в различных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях школьного, муниципального, областного уровней.

3.4. На школьном сайте не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности школы и образованию. А также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

3.5. К размещению на школьном сайте запрещены:

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

- Информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений.

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

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

- Иные информационные материалы, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации.

- Текстовая информация школьного сайта не должна содержать грамматических и орфографических ошибок.

#### **4. Сопровождение школьного сайта**

4.1. Руководство общеобразовательного учреждения отвечает за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, контролирует и корректирует работу администратора сайта.

4.2. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно – технической поддержкой возлагается на администратора сайта.

4.3. Администратор сайта непосредственно отвечает за работу школьного 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. Все материалы, готовые для размещения на сайте, предоставляются в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает её размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению о школьном сайте, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

4.6. Обновление сведений из раздела 3.3.1. и 3.3.3. проводится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

4.7. Обновление сайта проводится не реже двух раз в месяц. Раздел «Новости» пополняется (по возможности) не реже одного раза в неделю.

4.8. Текущие изменения структуры сайта осуществляются ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

#### **5. Ответственность**

5.1. Руководитель образовательного учреждения несёт персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.

5.2. Администратор сайта несёт ответственность за некачественное текущее сопровождение школьного сайта. Некачественное текущее сопровождение заключается в следующем:

5.2.1. Несвоевременное обновление информации.

5.2.2. Совершение действий, повлёкших причинение вреда информационному сайту.

5.2.3. Невыполнение необходимых программно – технических мер по обеспечению функционирования сайта.

5.2.4. Невыполнение указаний руководителя образовательного учреждения по размещению информации на сайте.

#### **6. Финансирование, материально – техническое обеспечение школьного сайта**

6.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счёт средств образовательного учреждения

6.2. Также финансовая поддержка сайта может осуществляться за счёт привлечения внебюджетных источников (спонсорская помощь).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ  
ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат	603332450510203670830559428146817986133868575786
Владелец	Рукосуева Тамара Веденеевна
Действителен	С 24.06.2021 по 24.06.2022