

# Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тагинская средняя общеобразовательная школа

Рассмотрено и рекомендовано  
к утверждению на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 3 от 13.01.2014г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ (Т.Б.Редькина)  
Приказ № 2 от 17.01.2014г

## Положение о школьном сайте

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении» и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, в целях открытости и доступности информации об образовательном учреждении.

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, обучающихся и их родителей.

2.2.3. Систематическая информированность участников образовательного процесса (обучающихся, педагогов, 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;
  - об учредителе;
  - о структуре и органах управления;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о матрильно-техническом обеспечении (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, библиотек, объектов спорта, об электронных образовательных ресурсах);
- о поступлении финансовых средств и об их расходовании;
- отчет о результатах самообследования;
- о правилах внутреннего распорядка обучающихся, работников школы, коллективный договор

3.1.2. Данные об администрации образовательного учреждения – Ф.И.О. 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).

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

3.2.3. Учебно-методические материалы преподавателей школы.

3.2.4. Творческие работы обучающихся.

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

3.2.6. Электронные каталоги информационных ресурсов.

3.2.7. Структура сайта может быть подвижной.

3.3. К размещению на школьном сайте запрещены:

3.3.1. Информационные материалы, содержащие 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.

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

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

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

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

4.1. Контроль и руководство контентом (содержанием) Сайта осуществляет директор школы.

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 обучающиеся.

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

4.6. Информация и документы подлежат размещению на сайте в течение десяти рабочих дней со дня их создания или внесения их изменений.

4.7. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в две недели.

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.