

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы пос. Известковый
Амурского муниципального района Хабаровского края

Утверждено
Приказом директора
МБОУ СОШ пос. Известковый
01 октября 2013 года № 182 –Д/1

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ САЙТЕ

Принято педагогическим советом

Протокол №2 от 25.09.2013

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законами РФ: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 08 ноября 2010 года № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 "Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" для обеспечения создания и ведения официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет.

1.2. Web-сайт Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 3 г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - сайт школы) создается в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы, донесения до общественности результатов деятельности школы и является структурным подразделением школы. Сайт школы является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности.

1.3. Сайт является публичным органом информации школы, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Настоящее положение определяет понятия, цели, требования, организацию сайта школы и разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов.

1.4. Администратор сайта назначается директором школы, он:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу рабочей группы сайта;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

Рабочая группа выбирается из состава педагогических работников школы, обучающихся, которая:

- собирает информацию, пригодную для размещения на сайте;
- оформляет информационные материалы для сайта.

2. Статус официального сайта

2.1. Официальный сайт школы создан на портале <http://mousohizv.ucoz.ru>

2.3. Официальный сайт школы содержит бесплатный и неограниченный доступ к информации, предназначенной для пользователей, и не содержит конфиденциальной информации.

2.4. Информационные материалы, размещенные на официальном сайте школы, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на официальный сайт школы в глобальной сети Интернет.

3. Цели и задачи школьного сайта

3.1. Цели:

поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства общеобразовательного учреждения;

- обеспечение открытости образовательного процесса;
- представление общеобразовательного учреждения в Интернет-сообществе.

3.2. Задачи:

- 1) представить информацию о деятельности школы;
- 2) информировать участников образовательного процесса о школьной жизни, о внутренних и внешних событиях школы;
- 3) создать условия для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей;
- 4) повысить роль информатизации образования, организовать обучение с использованием сетевых образовательных ресурсов;
- 5) расширить информационное пространство.

4. Информационное наполнение сайта

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

4.2. Информационный ресурс сайта школы является открытым и общедоступным.

4.3. Школа обеспечивает открытость и доступность на сайте:

4.3.1. сведений:

- о дате создания образовательного учреждения;
 - о структуре образовательного учреждения;
 - о реализуемых основных и дополнительных образовательных;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса;
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

Копий:

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

утверждённых в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы учреждения;

- Устава школы.

4.3.2. отчёта о результатах самообследования

4.3.3. порядка оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг с

указанием стоимости платных образовательных услуг;

Ежегодного публичного отчета работы школы за каждый учебный год.

Информация, указанная в пунктах 4.3.1 — 4.3.5 настоящей статьи, подлежит обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

4.3.4. Сайт школы может содержать:

справочную информацию о школе (режим работы подразделений, расписания звонков, уроков и т.д.);

информацию о вышестоящих органах образования; информацию о происходящих в школе событиях (праздники, конференции, конкурсы);

информацию о постоянно действующих направлениях в работе школы (участие в проектах, конкурсах и т.д.);

- творческие работы учащихся;
- справочную информацию для родителей;
- материалы, размещенные учителями по своему предмету; фотогалерею мероприятий;
- информацию о выпускниках школы;
- контактную информацию о школе
- элементы дистанционной поддержки обучения;
- страницы классных коллективов, школьных объединений учителей-предметников и т.п.

4.4.К размещению на сайте школы 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.

4.5.В текстовой информации сайта школы не должно быть орфографических ошибок.

5. Ответственность за деятельность сайта.

5.1. Администрация школы несет ответственность за содержательное наполнение сайта и своевременное обновление информации.

5.2.

Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта школы, назначаемого приказом директора школы.

5.3. Администратор сайта школы отвечает за действия, 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.

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

5.5. Информация, готовая для размещения на сайте школы, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

5.6. В разработке сайта школы могут принимать участие: заместитель директора по УВР, курирующий ИКТ; учителя информатики или технический специалист; учителя, родители и учащиеся.

5.7. Обновление и информационное наполнение сайта школы проводится администратором сайта не реже одного раза в неделю.

Директор

С.Д. Довгаленко