

Положение о школьном сайте

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьного сайта,

1.2 Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Создается, как инструмент сетевого взаимодействия самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

1.3 Сайт является одним из современных информационных ресурсов учреждения, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4 Администрация общеобразовательного учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого - старше 18 лет,

2. Цели и задачи сайта

Цель; поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства общеобразовательного учреждения; представление общеобразовательного учреждения в Интернет-сообществе.

Задачи:

2.1 Публикация в информационном пространстве отчетов об образовательной, финансовой и другой информации общеобразовательного учреждения.

2.2 Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей

2.3 Создание условий сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования,

2.4. Повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов.

2.5. Содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

2.6 Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся

3. Информационный ресурс Сайта

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

3.2 Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным

3.3. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- контактная информация о школе (адрес, номер телефона, адрес электронной почты),

- данные об администрации общеобразовательного учреждения - ф.и.о. директора ОУ, ф.и.о. заместителей директора ОУ;

- справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления в школу;- электронные версии организационных документов общеобразовательного учреждения (Устав школы, локальные акты, положения),

- материалы по организации учебного процесса, режим обучения;

- учебно-методические материалы преподавателей школы;

- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах;- электронные каталоги информационных ресурсов школы;

- информацию о происходящих в школе событиях (праздники, конференции, конкурсы).

- материалы о персоналиях - руководителях, преподавателях, работниках выпускниках, деловых партнерах и т.п.

3.4. 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, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- **иные информационные материалы, запрещенные** к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором школы. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами

3.6. Часть информационного ресурса, формируемого **по инициативе** подразделений, творческих

коллективов, педагогов и обучающихся школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, **доступ** к которым организуется с Сайта **школы**.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

4.1. Администрация общеобразовательного учреждения отвечает за содержательное наполнение **школьного** сайта и за его своевременное обновление.

4.2. **Обновляемость сайта** - не реже одного раза в 2 недели

4.3. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения **{должностные лица}**, **ответственные за подборку и** предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается **директором школы**.

4.4. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта.

4.5. Администратор сайта непосредственно связан 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**.

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

4.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

4.7. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая - в виде фотографий, схем, чертежей - в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством ответственного за информатизацию образовательного процесса.

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

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

5.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет внебюджетных **источников и спонсоров**

