

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Перехляйская основная общеобразовательная школа»

**Принято**

на заседании Совета Учреждения  
с функциями Управляющего совета  
(протокол № 08 от 13.02.2014)

**Утверждаю**

Директор школы

А.Ю. Роткин

(приказ от 14.02.2014 № 21)



**Положение  
о школьном сайте**

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», согласно постановления Правительства РФ от 18.04.2010 №343 «Об утверждении правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении» и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов.

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.

## **II. 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, учащихся и их родителей.

2.2.3. Систематическая информированность участников образовательного процесса (учащихся, учителей, 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.

### **III. Требования к содержанию сайта**

3.1. Школьный сайт должен содержать:

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

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:

4.2. Администратор сайта выполняет операции, непосредственно связанные с функционированием Сайта: изменение дизайна и структуры,



3.2.1. Информацию о событиях текущей жизни образовательного учреждения (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).

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

3.2.3. Учебно-методические материалы преподавателей школы.

3.2.4. Творческие работы учащихся.

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

3.2.6. Электронные каталоги информационных ресурсов и др. Структура сайта может быть подвижной.

3.3. К размещению на школьном сайте запрещены:

3.3.1. Информационные материалы, которые содержат 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.

#### **IV. Организация информационного сопровождения Сайта**

4.1. Контроль, руководство содержанием и техническое обеспечение функционирования Сайта осуществляет администратор Сайта, назначенный директором ОУ.

4.2. 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.

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

- главный редактор;
- члены детской организации школы;
- учитель информатики или технический специалист;
- инициативные учителя, родители и обучающиеся.

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

4.5. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

4.6. Периодичность заполнения Сайта: не реже одного раза в две недели.

4.7. Концептуальные изменения Сайта требуют согласования с директором ОУ.

## **V. 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 ОУ имеет право:

- награждать почетными грамотами;
- поощрять ценными подарками;
- предлагать другие формы поощрения.