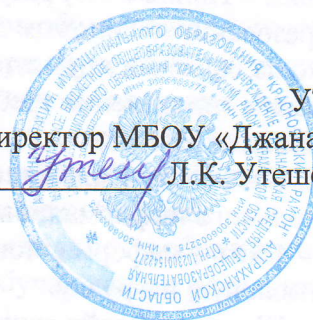


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Джанайская средняя общеобразовательная школа

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Джанайская СОШ»
Л.К. Утешева



Положение
о сайте

2013

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о школьном информационном сайте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Джанайская средняя общеобразовательная школа»

(далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, 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.

Администратором сайта может быть человек старше 18 лет.

1.4. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности школы, информационной открытости, информирования обучающихся, населения.

1.5. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности команды школы по информатизации. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности школы.

2. Цели и задачи школьного сайта

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

2.2. Задачи:

2.2.1. Опубликование общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся образовательного процесса школы (включающей в себя ссылки на официальные web-сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, неофициальные web-сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников школы и учащихся).

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности школы.

2.2.3. Презентация школой достижений обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ, формирование позитивного имиджа учреждения.

2.2.4. Демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и обучающихся школы.

2.2.5. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

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.
 - 3.1.2. Данные об администрации образовательного учреждения – ФИО руководителя и его заместителей.
 - 3.1.3. Электронные версии организационных документов образовательного учреждения – устав, лицензию, аккредитацию, образовательную программу и учебный план, Публичный отчет о деятельности образовательного учреждения, правила поведения учащихся и другие организационные документы на усмотрение образовательного учреждения.
 - 3.1.4. Информация о порядке поступления в образовательное учреждение.
 - 3.1.5. Материалы по организации учебного процесса, режим обучения.
 - 3.1.6. Материалы о постоянно действующих направлениях работы образовательного учреждения (научно-исследовательская деятельность обучающихся, результаты олимпиад, проекты, творческие работы учащихся и т.д.).
 - 3.1.7. Материалы о персональных данных преподавателей, работников, выпускников, деловых партнеров и т.д. (только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются).
 - 3.1.8. Координаты администратора сайта.
 - 3.1.9. Материалы о событиях текущей жизни образовательного учреждения (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).
 - 3.1.10. Материалы о действующих направлениях в работе школы (школьный музей, участие в проектах, и т.д.), материалы передового педагогического опыта (страница учителя)
 - 3.1.11. Творческие работы учащихся.
 - 3.1.12. Материалы, размещенные учителями по своему предмету (вплоть до отдельного раздела по предмету или кафедре).
 - 3.1.13. Элементы дистанционной поддержки обучения (например, виртуальный консультационный пункт) и т.д.
 - 3.1.14. Информацию о происходящих в школе событиях (праздники, конференции, конкурсы)
 - 3.1.15. Страницы классов, школьных объединений и методических объединений.
- 3.2. Разделы школьного сайта:
- Разделы школьного сайта могут дополняться и изменяться в соответствии с требованиями времени.
- 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.
 - 3.3.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.
 - 3.3.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
 - 3.3.5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора МБОУ «Джанайская сош»

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора МБОУ «Джанайская сош»

8. Персональные данные, принципы и условия их обработки

8.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация школы и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.

8.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

4. Ответственность

- 4.1. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.
- 4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:
- 4.2.1. В несвоевременном обновлении информации.
- 4.2.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.
- 4.2.3. В не выполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

5. Организация информационного сопровождения Сайта

- 5.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта. В состав рабочей группы разработчиков сайта включаются:
- заместитель директора, ответственный за информатизацию образовательного процесса;
 - специалисты по информатике и ИКТ (преподаватели информатики);
 - инициативные педагоги, родители и обучающиеся.
- 5.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, учащиеся и их родители. Использование ресурсов Интернет определяется положением образовательного учреждения.
- 5.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями администратора сайта, членов администрации, методических объединений.
- 5.4. По каждому разделу Сайта приказом по школе определяются ответственные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности утверждается руководителем образовательного учреждения.
- 5.5. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.
- 5.6. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.
- 5.7. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в неделю.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

- 6.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения (поощрительной составляющей из стимулирующей части фонда оплаты труда), привлечения внебюджетных источников.
- 6.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование школьного сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 6.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель образовательного учреждения имеет право:
- устанавливать доплату за качественную и своевременную поддержку школьного сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда;
 - награждать почетными грамотами;
 - поощрять ценными подарками;
 - предлагать другие формы поощрения.