МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №13 г.ВОЛГОДОНСКА

Принято
Решением педагогического совета
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней школы №13 г.Волгодонска
протокол № 1 от 30.08.2022 г.

Утверждено
Приказом директора муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней школы №13
г.Волгодонска
от 30.08.2022 г № 301

Положение о школьном сайте

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2012 г. № 343 «Об утверждении правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьного сайта в рамках реализации проекта Информатизации образовательного пространства.

1.3. Положение об официальном сайте школы (далее Положение) разработано в целях регулирования деятельности школы и её структурных подразделений по созданию официального сайта в сети Интернет и оперативному обновлению информационных ресурсов (материалов), размещаемых в её разделах.

1.4. Под информационными материалами настоящим Положением понимается информация, формирующаяся по результатам образовательной и управленческой деятельности структурных подразделений школы и в целом муниципальной образовательной системы г.Волгодонска, а также информация, полученная на законных основаниях из других информационных источников.

1.5. Положение определяет основные цели и порядок функционирования сайта школы.

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

1.7. Школьный сайт (далее сайт) является одним из современных информационных ресурсов общеобразовательного учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности по информатизации школьной администрации, педагогического коллектива и обучающихся.

1.8. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности школы.

1.9. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности школы.

2. Статус школьного сайта

2.1. Школьный сайт является информационным ресурсом школы в глобальной сети Интернет.

2.2. Школьный сайт содержит бесплатный и неограниченный доступ к информации, предназначенной для пользователей, и не содержит конфиденциальной информации.

2.3. Информационные материалы, размещенные на официальном сайте, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке

обязательным требованием является ссылка на официальный сайт в глобальной сети Интернет.

3. Цели и задачи школьного сайта

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

Задачи:

- мобилизовать педагогический и ученический коллективы на использование современных компьютерных технологий для информационного и операционного сопровождения Приоритетного национального проекта «Образование»;
- формирование прогрессивного имиджа школы;
- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет;
- систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности ОУ;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей, для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования;
- развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов у школьников;
- включение в единую информационную среду муниципальной системы образования г. Волгодонск.

4. Информационный ресурс сайта

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

4.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

4.3. 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 школы, ф.и.о. заместителей директора школы;
- нормативно-правовые документы и локальные акты, Устав школы, публикации отчетных и аналитических материалов о деятельности школы (на усмотрение общеобразовательного учреждения);
- данные о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинском обслуживании, о доступе к информационным системам и информационным сетям);
- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;
- сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

4.4. Школьный сайт **<u>может</u>** содержать:

• справочную информацию о школе (в том числе, об учителях, учебных программах, традициях, о поступлении в школу и т.д.);

• статьи по истории школы и основным этапам её становления;

• информацию о происходящих в школе событиях (праздники, конференции, конкурсы и т.д.);

• учебно-методические материалы преподавателей школы;

• материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах;

• достижения учащихся и педагогов, творческие работы учащихся;

• приоритетные направления деятельности школы, многообразие форм внеклассной работы;

• информацию для родителей;

• советы психолога;

• летопись, раздел для выпускников и т.д.;

• а также другую информацию, не имеющую правовых ограничений.

4.5. На школьном сайте **<u>не допускается</u>**

• размещение противоправной информации;

• информации, не имеющей отношения к деятельности школы и образованию;

• наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах Интернет – сайта и элементах его оформления.

4.6. К размещению на школьном сайте **<u>запрещены</u>**:

• информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

• информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

• информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, 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;

• в текстовой информации школьного сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта.

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

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

5.3. Директор общеобразовательного учреждения назначает администратора сайта, редакционную группу, технического редактора.

5.4. Администратор сайта

• формирует рабочие группы (или назначает ответственных), по каждому информационно-ресурсному компоненту сайта, которые собирают, подбирают и обрабатывают информацию для размещения на сайте;

• несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации;

• контролирует и корректирует работу редактора сайта;

• осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса;

• определяет сопровождения и обновления сайта по факту наличия материалов.

5.5. Редакционная группа

• редактирует информационные материалы;

• санкционирует размещение информационных материалов на сайте;

• оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта.

5.6. Технический редактор

• оперативно обеспечивает размещение предоставленной информации в соответствующем разделе сайта;

• удаляет устаревшую информацию.

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

5.8. Обновление сайта проводится не реже двух раз в месяц.

6. Права и обязанности лиц, ответственных за функционирование и наполнение сайта

6.1. Ответственные лица имеют право:

• в рамках своей компетенции запрашивать у сотрудников подразделений учреждения информацию, необходимую для своевременного создания и обновления информационных ресурсов сайта.

6.2. Ответственные лица обязаны:

• проверять наличие ошибок в текстах, предназначенных для размещения на сайте,

• своевременно сообщать специалистам, предоставившим данный материал, об опечатках в тексте и согласовывать с ними необходимую корректировку текста.

• своевременно предоставлять специалистам, ответственным за наполнение сайта, откорректированный текст в электронном виде и на бумажном носителе за подписью администратора сайта.

• контролировать сроки обновления информации, размещенной на Сайте.

7. Ответственность

7.1. На ответственных лиц возлагается дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации, ответственность за качественность и своевременность предоставления информационных ресурсов, а также за достоверность информации.

7.2. Порядок привлечения ответственных лиц к ответственности устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.