

«Принято»  
педагогическим советом  
протокол № 3 от 09.01.2014 г.

«Утверждено»

директор МКОУ «СОШ 2» с.п.Кахун  
*Р.Х. Нагудова*  
/Р.Х. Нагудова/  
Приказ №2 от 10.01.2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о сайте школы.**

1. Целью является информационное обеспечение деятельности образовательного учреждения, повышение качества образования, взаимодействие с родителями обучающихся, информирование общественности о деятельности образовательного учреждения.

2. Сайт является официальным информационным ресурсом образовательного учреждения, предоставляющим информацию о деятельности образовательного учреждения, о результатах образовательной деятельности, о достижениях обучающихся, о мероприятиях образовательного учреждения, о жизни образовательного учреждения.

3. Сайт является официальным информационным ресурсом образовательного учреждения, предоставляющим информацию о деятельности образовательного учреждения, о результатах образовательной деятельности, о достижениях обучающихся, о мероприятиях образовательного учреждения, о жизни образовательного учреждения.

4. Сайт является официальным информационным ресурсом образовательного учреждения, предоставляющим информацию о деятельности образовательного учреждения, о результатах образовательной деятельности, о достижениях обучающихся, о мероприятиях образовательного учреждения, о жизни образовательного учреждения.

5. Сайт является официальным информационным ресурсом образовательного учреждения, предоставляющим информацию о деятельности образовательного учреждения, о результатах образовательной деятельности, о достижениях обучающихся, о мероприятиях образовательного учреждения, о жизни образовательного учреждения.

## 1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение определяет работу школьного сайта.

1.2. Школьный web-сайт создаётся в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы.

1.3. Сайт ОУ является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности ОУ, является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку. Создаётся как инструмент сетевого взаимодействия самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

Разработчик сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Создание и поддержка школьного сайта является предметом деятельности школьной команды информатизации. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности ОУ.

## 2. Цели и задачи школьного сайта:

Цель: Развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в ОУ.

Задачи:

- Внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе;
- Систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности ОУ;

- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений ОУ;
- Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся и мобилизация педагогического и ученического коллективов на участие в проекте;
- Формирование прогрессивного имиджа ОУ; позитивная презентация ОУ о достижениях обучающихся и педагогического коллектива, об особенностях ОУ, истории его развития, о реализуемых образовательных программах и пр.;
- представление ОУ в Интернет - сообществе;

### 3. Структура редакции сайта и организация ее деятельности.

Разработчики сайта - творческая группа в составе:

- главный редактор;
- технический редактор;
- отдел поддержки в составе: заместителей директора по учебной и воспитательной работе, инициативных учителей, родителей и обучающихся.
- технический специалист;

Руководитель ОУ является главным редактором сайта, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу технического редактора сайта. Главный редактор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

Руководитель ОУ назначает технического редактора, который ведёт сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, может создавать сеть корреспондентов, оформляет

новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором ОУ.

Заместители руководителя ОУ, представители органов самоуправления школой и другие ответственные лица по закрепленным за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение школьного сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается приказом директора ОУ.

Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде техническому редактору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению о школьном сайте, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса. Правильность информации предоставляемой педагогами для размещения на сайте ОУ подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога, её представившего.

Обновление сайта проводится не реже двух раз в месяц. Раздел «Новости» пополняется (по возможности) не реже одного раза в неделю.

При нарушении п. 4.4. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной, либо уголовной ответственности

согласно действующему законодательству.

Директор ОУ привлекает к работе над сайтом технического специалиста, который проектирует и создаёт структуру сайта; его техническое исполнение; размещение в сети; поддержку функционирования.

#### 4. Информационный ресурс сайта

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

4.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:

1) информации:

а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения ОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления ОУ;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе ОУ, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

л) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава ОУ;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. 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;
- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4.5 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.

4.6. Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами образовательного учреждения.

## 5. Контроль

5.1. Общий контроль за исполнением обязанностей технического редактора технического специалиста возлагается на директора ОУ.