

## ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ САЙТЕ

### СОГЛАСОВАНО

Председатель родительского комитета

МБОУ «ЦО № 15 им.

Сахабутдинова Р.Р.»

 А.В.Алексеев

протокол № 5 от 29.03.2021

### РАССМОТРЕНО

на совете обучающихся

протокол № 5 от 29.03.2021

### УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «ЦО № 15

им.Сахабутдинова Р.Р.»

городского округа город Уфа РБ

И.Н.Бражников

приказ № 98 от 30.03.2021

### СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете

протокол № 8 от 29.03.2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособного школьного сайта, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы. Настоящее положение определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию деятельности школьного сайта. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающие его работоспособность и актуальность.

Школьный сайт (далее сайт) является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности по информатизации школьной администрации, педагогического коллектива, обучающихся и воспитанников. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и вне учебной деятельности школы. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности школы.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШКОЛЬНОГО САЙТА

**Цель** – поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства образовательного учреждения; представление образовательного учреждения в Интернет-обществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

### Задачи:

1. Формирование прогрессивного имиджа школы.
2. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет, систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности ОУ.
3. 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.
4. Позитивная презентация образовательного учреждения – достижения учащихся и педагогического коллектива, особенности образовательного учреждения, истории его развития, реализуемые образовательные программы, достижения обучающихся и педагогического коллектива и прочее.
5. Несение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе. Внедрение новых образовательных технологий в организацию учебного

5. Несение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе. Внедрение новых образовательных технологий в организацию учебного процесса. Повышение интереса педагогов школы к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования.
6. Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.
7. Содержательное наполнение сайта, регулярное его обновление.
8. Осуществление обмена педагогическим опытом демонстрация достижений учащихся и учителей школы.
9. Развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов у школьников.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ САЙТА

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

3.2. Информация о школе: историческая справка о школе, школа сегодня, направление работ школы, режим работы образовательного учреждения, расписание учебных занятий, расписание элективных курсов, расписание работы детских объединений.

3.3. Новости: раскрывают последние события, которые произошли в жизни учеников и учителей (обновление не реже 1 раза в 2 недели).

3.4. Раздел Документы: Устав образовательного учреждения, Лицензия, Программа развития, Образовательная Программа, План работы школы на Учебный год, Программы объединений (дополнительное образование детей), Локальные акты, регламентирующие деятельность школы.

3.5. Педагогические кадры: Фото (личное). Фамилия, имя, отчество, стаж, предмет, образование, Система работы, заслуги, публикации педагогов, достижения педагогов.

3.6. Методическая работа: структура, опыт, семинары, методические объединения, мастер-классы, олимпиады, конкурсы, методические разработки, фотогалерея.

3.7. Воспитательная работа: структура, опыт, семинары, мастер-классы, методические разработки, фотогалерея.

3.8. Раздел писем и обращений к администрации. Служит для личной связи с администрацией школы:

- Фамилия, имя, отчество работника администрации образовательного учреждения
- телефон для связи
- электронный адрес.

3.9. Раздел достижений учащихся и учителей школы.

Содержит информацию о победах в различных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях школьного, муниципального, республиканского уровней.

3.10. К размещению на школьном сайте **запрещены:**

Материалы, которые содержат призыв к насилию и насильственному изменению конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь

Информационные материалы, задевающие честь и достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, 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 части школьного сайта не должно быть грамматических ошибок.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ САЙТА**

Администратором сайта является заместитель директора по Информационным технологиям образовательного учреждения, который несет ответственность за размещение информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

Руководитель школы назначает технического редактора (учитель информатики), который ведет 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.

Информация, готовая к размещению на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает его размещение в соответствующем разделе сайта.

К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса. Правильность информации, предоставляемой педагогами для размещения на сайте подтверждается самими педагогами.

Обновление сайта проводится не реже 1 раза в неделю.

При нарушении пункта 3.10. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной, либо к уголовной ответственности.

Администратор сайта привлекает к работе над сайтом технических специалистов, которые проектируют и создают структуру сайта, его техническое исполнение; размещение в сети; поддержку и функционирование.