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 проблеем 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 опытоми 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.