

Управление образования Администрации Солнечногорского муниципального района
Московской области

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Андреевская средняя общеобразовательная школа

т. 8 (499) 536-37-34

141551, Московская область, Солнечногорский район, п. Андреевка, д. 9а

e-mail: andr.school@mail.ru

Рассмотрено на педагогическом
совете

№ 1 от «30» август 20 16 г.



Утверждено Директор МБОУ
Андреевской СОШ
Кулябина В.И.

Приказ № 169 от 21.09.16

ПОЛОЖЕНИЕ

О типовом школьном сайте МБОУ Андреевская СОШ

1. Общие положения.

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, Рекомендациями и Правилами.

1.3. Официальный сайт содержит бесплатный и неограниченный доступ к информации, предназначенной для пользователей, и не содержит конфиденциальной информации.

1.4. 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.

1.5. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку;

Web - ресурс — это совокупность информации и программных средств в Интернете, предназначенных для определенных целей.

1.6. Информационные ресурсы сайта формируются для представления различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

1.7. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.8. Сайт не может быть использован в рекламных и коммерческих целях.

1.9. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.10. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.11. Структура сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательного учреждения.

1.12. Ответственность за содержание и достоверность информации, размещенной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.

1.13. Для обеспечения актуальности и своевременности информационного наполнения сайта приказом по образовательному учреждению назначаются ответственные лица за предоставление информации по направлениям и ее публикацию.

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного положительного имиджа образовательного учреждения;
- информирование граждан об образовательной деятельности учреждения, дополнительных услугах, событиях, мероприятиях;
- предоставление дополнительных возможностей в виде дистанционного образования, в т.ч. консультирования;
- информирование родителей, организация конференций и форумов;
- предоставление электронных сервисов для информирования учащихся и родителей;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- предоставление возможностей доступа учащихся и родителей к информационно образовательным ресурсам.

3. Организация функционирования сайта

3.1. Типовой сайт школы размещается на сервере <http://andreevka.school.myl.ru>, обслуживается и сопровождается заместителем директора по информационным технологиям. Мониторинг сайта образовательной организации осуществляет компьютерный центр информационных технологий (КЦИТ).

3.2. Ответственное лицо за работу школьного сайта назначается директором школы; Функции ответственного за сайт:

- Координирует деятельность рабочей группы;
- Контролирует и корректирует работу рабочей группы сайта;
- Обладают правом «бана» на публикацию любой некорректной информации на сайте.

Рабочая группа

- Выбирается из состава педагогических работников школы, учащихся и выпускников.
- Собирает информацию, пригодную для размещения на сайте
- Оформляет информационные материалы для сайта.

4. Структура сайта

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

4.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

4.3. Сайт мобилен, что предполагает возможность редактирование его структуры и содержания.

4.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- о структуре ОУ;
- образовательные программы;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- отчет о результатах самообследования;
- из истории школы;
- локальные акты;
- информация о педагогическом составе школы;
- информация о материально-технической базе школы; - план работы школы, программа развития;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность школы;
- локальные акты ОУ;
- материалы по методической работе;
- материалы сопровождения ФГОС;
- информация о школьной библиотеке;
- электронные образовательные ресурсы, используемые в учебном процессе;
- методическая копилка;
- информация о профилактической работе школы;
- расписание уроков и расписание звонков;
- архив фотографий и видеоматериалов школьных мероприятий;
- реквизиты школы;
- дополнительные платные образовательные услуги и т.д.

5. Правила публикации информации на сайте.

Запрещается:

- 1.** Оскорбительные, провокационные и клеветнические высказывания, недоброжелательное отношение к другим участникам.
- 2.** Высказывания, направленные на возбуждение национальной, расовой и религиозной вражды, а также публикация любых сообщений, содержание которых входит в противоречие с законодательством РФ.
- 3.** Использование ненормативной лексики, публикация материалов порнографического содержания.
- 4.** Создание сообщений рекламного и коммерческого характера. Рассылка сообщений рекламного и коммерческого характера.
- 5.** Распространение непроверенной информации.