


Рассмотрено.
Педагогическим советом
№10 от 27 августа 2016г.

Утверждаю
Директор школы: 
Макшамова Т. В.
Приказ от 31.08.2016г. № 66



Положение о школьном сайте Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Далматовская средняя общеобразовательная школа №3»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности 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.

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 внеучебной 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; представленные образовательного учреждения в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

Задачи:

- 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.
- 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.
- Внесение 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.

- Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.
- содержательное наполнение сайта школы, регулярное его обновление.
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений обучающихся и учителей школы.
- Развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов у школьников.

3. Требования к содержанию сайта

Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами образовательного учреждения.

3.1. Сведения об образовательной организации. Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной странице Сайта, а также на основании навигационного меню Сайта. В специальном разделе имеются доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.1.1. Основные сведения: дата создания образовательной организации, информация об учредителе образовательной организации, место нахождения образовательной организации, информация о режиме работы ОО, информация о графике работы ОО, информация о контактах ОО.

3.1.2. Структура и органы управления образовательной организации: наименование структурных подразделений, руководители структурных подразделений, места нахождения структурных подразделений, контакты структурных подразделений, копии положений о структурных подразделениях.

3.1.3. Документы: копия устава ОО, копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложением); копия бюджетной сметы образовательной организации; копия локального нормативного акта, регламентирующего правила приема; копия локального нормативного акта, регламентирующего режим занятий; копия локального акта, регламентирующего формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; копия локального нормативного акта, регламентирующего порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; копия локального нормативного акта, регламентирующего порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; копия Правил внутреннего распорядка обучающихся; копия Правил внутреннего трудового распорядка; копия Коллективного договора; отчет о результатах самообследования; документ о порядке оказания платных образовательных услуг; образец договора об оказании платных

образовательных услуг; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

- 3.1.4. Образование: информация о реализуемых уровнях образования; информация о реализуемых формах обучения; информация о нормативных сроках обучения; информация о сроке действия государственной аккредитации; описание образовательной программы; копия образовательной программы; копия учебного плана; аннотации к рабочим программам; копии рабочих программ (при наличии); копия календарного учебного графика; методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса; сведения о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов; численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного бюджета, местного бюджета; язык обучения.
- 3.1.5. Образовательные стандарты: копии федерального образовательного стандарта и федеральных государственных образовательных стандартов или гиперссылка на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.
- 3.1.6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав: руководитель образовательной организации (Ф. И. О., контактные телефоны, адреса электронной почты); заместители руководителя образовательной организации (Ф. И. О., контактные телефоны, адреса электронной почты); персональный состав педагогических работников (Ф. И. О.); уровень образования, квалификация педагогических работников; опыт работы в должности; занимаемая должность, преподаваемые дисциплины; наименование направления подготовки и (или) специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовки; общий стаж работы; стаж работы по специальности.
- 3.1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса: сведения о наличии оборудованных кабинетов; сведения об объектах при проведении практических занятий; сведения о библиотеке; сведения об объектах спорта; средства обучения и воспитания; условия питания; условия охраны здоровья детей; доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся.
- 3.1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки: виды и условия материальной поддержки обучающихся; наличие интерната (количество жилых помещений, формирование платы за проживание); трудоустройство выпускников (продолжение обучения).
- 3.1.9. Платные образовательные услуги: информация о порядке оказания платных образовательных услуг.
- 3.1.10. Финансово-хозяйственная деятельность: информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических

и (или) юридических лиц; о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года. (бюджетная смета; отчет по результатам финансового года; за чей счет финансирование образовательной деятельности).

3.1.11. Вакантные места для приема (перевода): информация о количестве вакантных мест для приема (перевода).

3.2. Ссылки на официальные сайты.

3.3. ГИА

3.4. Оценка качества образования.

3.5. Новости.

3.6. Родителям. Прием детей в образовательную организацию.

3.7. История.

3.8. Воспитательная работа.

3.9. Безопасность. Дорожная безопасность. Информационная безопасность.

3.10. САОО

3.11. Горячая линия.

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, задевающие честь, 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.

4. Организация деятельности сайта

Руководитель школы несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу администратора сайта. Руководитель школы назначает администратора сайта, который ведёт сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте. Администратор сайта осуществляет консультирование по предоставлению информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Порядок сопровождения и обновления сайта определяется администратором, по факту наличия материалов, в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность.

Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, 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 школы 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.

Текущие изменения структуры сайта могут осуществляться администратором сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию школьного сайта, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности.

Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объём информационного ресурса для размещения материалов.

Критерии функциональности:

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и страниц последующих уровней;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей.