

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
С.ДАНИЛОВКА» МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Принято на педагогическом совете
протокол от 11.01.2016 г. № 3



О.А.Левченко
приказ от 11.01.2016 г. № 5/1-Д

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном сайте

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа с.Даниловка» Михайловского
муниципального района

1. Общие положения

1.1. Школьный Web-сайт (далее сайт) создается в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы.

1.2. Сайт МБОУ ООШ с.Даниловка является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы, является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Настоящее положение определяет понятия, цели, требования, организацию, школьного сайта. Настоящее Положение разработано на основе Положения о конкурсе школьных сайтов, приказа директора школы.

1.4. Основные понятия, используемые в положении САЙТ – информационный web- ресурс, именующий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

1. Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и сопровождение.

1.5. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности участников данного проекта по информатизации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности школы.

2. Цели и задачи школьного сайта

Цель: Поддержка информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства ОУ, представление ОУ в Интернет-сообществе.

Задачи:

- Внесение качественных изменений в процесс использования Икт в образовательном процессе.
- Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет.

- Систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности ОУ.
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений ОУ.
- Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.
- Повышение роли информатизации образования, содействие сознанию в регионе единой информационной инфраструктуры.
- Формирование прогрессивного имиджа школы.

3. Структура управления и редакции сайта

Служба поддержки сайта – творческая группа в составе:

- администратор;
- инициативные учителя, родители и учащиеся.

Главный администратор:

Координирует деятельность всей творческой группы. Осуществляет выдачу прав и разрешений на редактирование разделов сайта творческой группе. Обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте. Редактирует информационные материалы. Санкционирует размещение информационных материалов на сайте. Осуществляет разработку дизайна сайта.

Своевременно размещает информацию на сайте. Осуществляет полный контроль работоспособности сайта.

Члены редакции сайта реализуют свою деятельность согласно собственного технического задания.

Обновление сайта служба поддержки производит ежемесячно, отдельные страницы - еженедельно.

4. Требования.

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. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

4.3.1. Обязательные компоненты:

- Официальное наименование ОУ и его реквизиты, дата основания школы(адрес, телефоны, адрес электронной почты.)
- Устав ОУ;
- Программа долгосрочного развития УО (более 1 года);
- Содержание образования;
- Опыт инновационной деятельности (для инновационных ОУ);
- Отчетные аналитические материалы о деятельности ОУ;
- Режим работы
- Дополнительное образование
- Воспитательная работа
- Школьные традиции
- Достижения общеобразовательного учреждения

- Итоговая аттестация
- Приоритетный национальный проект «Образование» (ПНПО)
- Комплексный проект модернизации образования (КПМО) (должен содержать нормативную базу по каждому направлению КПМО и публичный отчет школы)
- электронные версии организационных документов ОУ – Устав ОУ, локальные акты.

4.3.2. По усмотрению службы поддержки сайта:

- справочная информация, интересующая родителей при поступлении в школу (в том числе, об учителях, учебных программах, традициях и др.);
- материалы отражающие происходящие в школе события (праздники, конференции, конкурсы, и т.д.);
- материалы отражающие развитие постоянно действующих направлений в работе школы (Школьный музей, участие в проектах, конкурсах ит.д.);
- места, где учителя могут представлять свои материалы (вплоть до отдельного раздела по предмету);

4.3.3. 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;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

5. Организация деятельности сайта.

5.1. Поддержка и сопровождение сайта.

1. Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами школы.
2. Служба поддержки сайта отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и его своевременное обновление.
- 3 Администрация ОУ отвечает за содержательное наполнение школьного сайта.
4. Обновление и наполнение сайта проводится ответственным за сайт не реже одного раза в месяц;
5. Информация, собранная для размещения на сайте, должна предоставляться администратору сайта только в электронном виде.

5.2 Установление доплат за администрирование школьного сайта

1. Руководитель ОУ устанавливает доплату за администрирование школьного сайта