

СОГЛАСОВАНО

Совет родителей МБОУ Школа № 137
протокол № 4
от « 28 » марта 2016г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ Школа №137
Ф.Ш. Усманова
приказ № 156
от « 27 » мая 2016 г.



ПРИНЯТО

протокол педагогического совета
МБОУ Школа № 137 № 7
от « 27 » мая 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о школьном информационном сайте
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Школы № 137
городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о школьном информационном сайте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Школа № 137 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов.

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу школьного информационного сайта (далее – Сайт).

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

Школьный сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.

1.4. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального общеобразовательного учреждения, информационной открытости, информирования обучающихся, населения.

1.3. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности Совета образовательного учреждения по информатизации. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности школы.

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет - сообществе.

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечение открытости и доступности деятельности образовательных учреждений города и освещение их деятельности в сети Интернет.

2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей.

2.2.3. Оперативное и объективное информирование о происходящих в

образовательных учреждениях города процессах.

2.2.4. Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.

3. Требования к содержанию сайта

Политика содержания школьного сайта определяется Управляющим советом образовательного учреждения и не должна противоречить законодательству РФ.

3.1. Школьный сайт должен содержать:

3.1.1. Контактную информацию образовательного учреждения – юридический адрес, номер телефона, адрес электронной почты.

3.1.2. Данные об администрации образовательного учреждения – ФИО руководителя и его заместителей.

3.1.3. Электронные версии организационных документов образовательного учреждения – устав, лицензию, аккредитацию, учебный план, ежегодный отчет о деятельности образовательного учреждения, план работы образовательного учреждения на учебный год, другие организационные документы на усмотрение образовательного учреждения.

3.1.4. Информация о порядке поступления в образовательное учреждение.

3.1.5. Материалы по организации учебного процесса, режим обучения.

3.1.6. Материалы о постоянно действующих направлениях работы образовательного учреждения (научно-исследовательская деятельность обучающихся, результаты олимпиад, проекты, творческие работы учащихся и т.д.).

3.1.7. Материалы о персональных данных преподавателей, работников, выпускников, деловых партнеров и т.д. (только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются).

3.1.8. Материалы технического обеспечения образовательной деятельности и координаты администратора сайта.

3.1.9. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

3.1.10. Документы о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг.

3.1.11. Документы о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.1.12. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и размещение, опубликование которой является обязательной в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.2. Школьный сайт может содержать:

3.2.1. Материалы о событиях текущей жизни образовательного учреждения (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).

3.2.2. Материалы о действующих направлениях в работе школы (школьный музей, участие в проектах, и т.д.).

3.2.3. Материалы передового педагогического опыта.

3.2.4. Творческие работы учащихся.

3.2.5. Материалы, размещенные учителями по своему предмету (вплоть до отдельного раздела по предмету или кафедре).

3.2.6. Элементы дистанционной поддержки обучения (например, виртуальный консультационный пункт).

3.2.7. Специальный раздел для выпускников и т.д.

3.3. К размещению на школьном сайте запрещены:

3.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую

репутацию граждан или организаций.

3.3.4. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

3.3.5. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

3.3.6. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

4. Ответственность

4.1. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.

4.2. При нарушении п.3.3.1. - 3.3.6. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.

4.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

4.3.1. В несвоевременном обновлении информации.

4.3.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.

4.3.3. В не выполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

5. Организация информационного сопровождения Сайта

5.1. Администратор сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе:

- главный редактор;

- члены Ученического Самоуправления;

- учитель информатики;

- инициативные учителя, родители и учащиеся.

5.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, учащиеся и их родители. Использование ресурсов Интернет определяется положением образовательного учреждения.

5.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, его заместителей, методических объединений.

5.4. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

5.5. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.

5.6. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в неделю.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

6.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование школьного сайта из ФОТ.

6.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель образовательного учреждения имеет право:

- награждать почетными грамотами;

- поощрять ценными подарками;

- предлагать другие формы поощрения.