

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Начальная общеобразовательная школа № 6»

(МОУ «НОШ № 6»)

**ПРИНЯТО**

на заседании  
педагогического совета  
протокол № 2  
от «30» октября 2011 года



**ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ ШКОЛЫ**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка создания и работы информационного сайта МОУ «НОШ № 6» в рамках реализации проекта Информатизации системы образования (ИСО), приказа директора школы.
2. Школьный Web-сайт (далее сайт) создаётся в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы, должен представлять актуальный результат деятельности школы и являться одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы, а также школьным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.
3. Настоящее Положение определяет основные понятия, цели, порядок разработки сайта, требования и критерии.
4. Основные понятия, используемые в Положении:
  - *Сайт* – информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
  - *Web-ресурс* – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.
  - *Разработчик сайта* – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
5. Информационные ресурсы школьного сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МОУ «НОШ № 6».
6. Информация, представленная на сайте школы, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте школы, принадлежат МОУ «НОШ № 6», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
8. Структура сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором МОУ «НОШ № 6».
9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя директора по ВР, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.
10. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор школы.
11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств школы.

**II. Цели и задачи школьного сайта.**

1. *Цели:*

- обеспечить открытость информационного пространства школы;
  - реализовать права граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности
  - поддержать процесс информатизации в школе путём развития единого образовательного информационного пространства образовательного учреждения;
  - информировать общественность о программе развития школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности;
  - представить школу в Интернет-сообществе.
2. **Задачи:**
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: учителей, учащихся и их родителей;
  - оказание государственных услуг в электронном виде;
  - систематическое осуществление информированности участников образовательного процесса о деятельности образовательного учреждения;
  - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
  - внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в учебной и внеучебной деятельности;
  - позитивное представление школы (достижения учащихся и педагогического коллектива, особенности школы, реализуемые образовательные программы и прочее);
  - осуществление обмена педагогическим опытом.
  - развитие интереса учащихся к поисковой и проектной деятельности с применением информационных технологий;
  - расширение информационного пространства и содействие созданию единой информационной структуры в регионе;
  - стимулирование творческой активности педагогов и учащихся;
  - формирование прогрессивного имиджа школы;
  - мобилизация педагогического и ученического коллективов на участие в проекте ИСО.

### III. Требования к структуре и содержанию сайта.

1. Школьный сайт должен иметь следующую структуру и содержание:

1.1 Общие сведения:

- полное наименование образовательного учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты;
- организационно-правовая форма;
- юридический адрес образовательного учреждения;
- фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения;
- контактная информация для связи с ОУ (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- график приема граждан;
- история образовательного учреждения, традиции, достижения;
- информация об органах самоуправления образовательного учреждения;
- режим работы (расписание занятий на учебный год);
- информация о реализуемых программах;
- информация о направлениях деятельности образовательного учреждения;
- информация об администрации и педагогическом коллективе;
- информация о количестве классов и обучающихся;
- информация о количестве групп и обучающихся в группах дополнительного образования;

- информация о достижениях;
  - информация об объектах инфраструктуры:
  - ✓ столовая: тип, число посадочных мест, наличие буфета;
  - ✓ библиотека: объем фонда художественной литературы, объем фонда учебников;
  - ✓ спортивный зал: количество, площадь;
  - ✓ спортивная площадка: количество, площадь.
- 1.2 Документы:
- лицензия с приложением (изображение);
  - свидетельство о государственной аккредитации (изображение);
  - Устав образовательного учреждения;
  - положение об органах самоуправления образовательного учреждения;
  - правила приема, перевода и отчисления обучающихся;
  - тексты иных значимых для общественности локальных нормативно-правовых актов образовательного учреждения;
  - Программа развития образовательного учреждения;
  - локальные нормативно-правовые акты об организации дополнительных платных услуг;
  - отчетные аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения (в т.ч. публичный отчет);
  - годовой план работы;
  - учебный план;
  - образовательные программы;
  - годовые календарные учебные графики.
- 1.3. Информация для поступающих в образовательное учреждение:
- правила приема, список необходимых документов
  - подготовительные курсы, дни открытых дверей
  - информация о зачислении в образовательное учреждение.
2. Школьный сайт *может* содержать:
- новости, объявления;
  - внеурочная и досуговая деятельность;
  - ✓ участие образовательного учреждения в проектах;
  - ✓ дополнительные занятия, кружки, секции;
  - ✓ мероприятия.
  - педагогическая мастерская
  - ✓ методические разработки педагогов;
  - ✓ учебные материалы;
  - ✓ тематические обзоры образовательных ресурсов.
  - инновации, проекты;
  - творческие работы обучающихся;
  - фотоальбом;
  - школьная газета;
  - информация о выпускниках;
  - гостевая книга;
  - форум;
  - другая информация об уставной деятельности школы.
3. К размещению на школьном сайте *запрещены*:
- информационные материалы, не имеющие отношения к образовательному процессу и образовательному учреждению;
  - информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
  - информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;



- 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, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации;
  - в текстовой информации школьного сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.
4. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию сайта, утвержденного приказом, а также критериям технологичности (скорость загрузки страниц сайта, оптимальный объем информационного ресурса) и критериям функциональности (дизайн сайта должен быть удобен для навигации, удобство усвоения информации, стилистическая выдержанность дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней, читаемость шрифтов, разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей).

#### IV. Структура редакции школьного сайта.

1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создаётся *рабочая группа разработчиков сайта*.

2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут быть включены:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- инициативные педагоги, родители, обучающиеся.

3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

- *администратор сайта*, который координирует деятельность рабочей группы, контролирует и корректирует работу редактора сайта и web-мастера, web-администратора;
- *редактор*, осуществляющий редактирование информационных материалов, санкционирование размещения информационных материалов на сайте, создание сети корреспондентов, оформление ответов на сообщения в гостевой книге;
- *корреспонденты сайта*, которые собирают информацию для размещения на сайте, оформляют статьи другие материалы для сайта;
- *web-мастер*, осуществляющий разработку дизайна сайта, создание web-страниц, своевременное размещение информации на сайте.

Редакция сайта отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и его своевременное обновление. Обновление и наполнение сайта проводится один раз в месяц.

#### V. Права и обязанности

1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации школы по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам;
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации школы.

2. Разработчики сайта обязаны выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работ по содержанию и поддержке сайта и представлять отчет о проделанной работе.

#### IV. Ответственность

Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет администратор сайта.