

РАССМОТРЕНО
На заседании педсовета
«17» августа 2013 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор И.С.Коротеева
«30» августа 2013 года



59

ПОЛОЖЕНИЕ о web-сайте школы

1. Общие положения

1.1. Положение о web-сайте школы (деле – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, Уставом школы.

1.2. Настоящее положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу web-сайта школы.

1.3. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности школы, информационной открытости, информирования учащихся, населения о деятельности школы.

1.4. Сайт школы является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности, а так же деятельности органов школьного самоуправления.

2. Цели, задачи сайта

2.1. Целью создания и функционирования сайта является развитие единого образовательного информационного пространства школы.

2.2. Задачи сайта:

2.2.1. Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности школы;

2.2.2. Презентация школьных достижений учащихся и педагогического коллектива, ее особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ, формирование позитивного имиджа школы;

2.2.3. Демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и учащихся школы;

2.2.4. Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

3. Информационные ресурсы сайта

3.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее преподавателей, работников, учащихся, родителей и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс является открытым и общедоступным.

3.3. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:

3.3.1. Общая информация о школе (юридический адрес, телефон, Ф.И.О. руководителя, история школы, традиции, школьный музей и т.д.).

3.3.2. Информация о структуре и об органах управления образовательной организацией.

3.3.3. Информация о порядке поступления в школу.

3.3.4. Справочные материалы о реализуемых образовательных программах, специфике содержания образования, о федеральных государственных стандартах.

3.3.5. Материалы по организации учебного процесса, режим обучения.

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

3.3.7. Материалы о событиях текущей жизни школы (деятельность детских объединений, организаций, праздники, конкурсы, конференции, выставки и т.д.).

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

3.3.9. Материалы передового педагогического опыта.

3.3.10. Информация о материально-техническом обеспечении школы, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

4.1. Информационное наполнение сайта осуществляется совместными усилиями директора школы, его заместителей, методических объединений, структурных подразделений.

4.2. По каждому разделу сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности подразделений утверждается руководителем школы.

4.3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержки возлагается на заместителя директора по УВР.

4.4. Заместитель директора осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационных ресурсов.

4.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на лиц, назначенных директором школы приказом по учреждению.

4.6. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется ответственным за размещение информации в электронном виде, и они оперативно обеспечивают ее размещение и своевременное обновление в соответствующем разделе сайта.

4.7. Периодичность заполнения сайта до 15 числа каждого месяца.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте несет заместитель директора по ВР.

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет заместитель директора по ВР. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

5.2.1. В несвоевременном размещении предоставляемой информации.

5.2.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу.

5.2.3. В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

5.3. Ответственность за нарушение функционирования и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора по УВР.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет средств школы и внебюджетных источников.