

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании Педагогического совета  
МБОУ ООШ ст.Ново-Осетинской  
протокол № 3  
от « 15 » января 2019 г.  
приказ № 25

Директор школы: *Бузарова Э.Г.* Бузарова



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о интернет -сайте МБОУ ООШ ст.Ново-Осетинской**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту МБОУ ООШ ст.Ново-Осетинской , порядок организации работ по созданию и функционированию сайта школы.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, уставом школы, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

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

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.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности школы.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МБОУ ООШ ст.Ново-Осетинской , кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления школы.

1.9. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность

обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором школы.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации школы.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор школы.

1.12. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств школы.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Сайт школы создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности школы.

2.2. Создание и функционирование сайта школы направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа школы;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в школе;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров школы;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3. Структура сайта**

На сайте школы представлена следующая информация:

### **3.1. Общие сведения**

- Адрес школы
- Структура школы
- Краткая информация о направлениях деятельности
- Информация об администрации и педагогическом коллективе, в том числе о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации
- Информация о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям)
- Информация об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся
- Информация о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года
- Контактная информация для связи с образовательным учреждением

### **3.2. Информация для поступающих в образовательное учреждение**

- Правила приема, список необходимых документов
  - Подготовительные курсы, дни открытых дверей
  - Обучающие материалы для поступающих в школу
- 3.3. История, дата создания школы, традиции, достижения, отзывы прессы
- 3.4. Органы самоуправления школы
- 3.5. Нормативные документы и локальные акты
- Публичный доклад
  - Устав
  - Положение о Совете школы
  - Программа развития школы
  - Нормативные документы о переходе на НСОТ и др.
  - Копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)
  - Копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)
  - Копия утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы школы
  - Отчет о результатах самообследования;
  - Порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг
- 3.6. Новости, объявления
- 3.7. Учебная деятельность
- Направления обучения (профили)
  - Информация о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения
  - Учебный план
  - Расписание уроков
  - Расписание экзаменов и др.
- 3.8. Внеурочная и досуговая деятельность
- Участие образовательного учреждения в проектах
  - Дополнительные занятия, кружки, секции
  - Музей образовательного учреждения
  - Мероприятия
- 3.9. Педагогическая мастерская
- Методические разработки педагогов
  - Учебные материалы
  - Тематические обзоры образовательных ресурсов
- 3.10. Творчество обучающихся
- Научно-исследовательские и реферативные работы

- Творческие работы
- 3.11. Фотоальбом
- 3.12. Информация о выпускниках
- 3.13. Гостевая книга
- 3.14. Форум

#### **4. Организация разработки и функционирования сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, программист, инженер);
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются приказом директора школы:

4.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web-администратора;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

4.3.5. Web-администратор:

выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайт

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-

техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.8. Информация, размещаемая на официальном сайте школы, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Разработчики сайта имеют право:

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

5.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **6. Ответственность**

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

6.2. Информация на официальном сайте школы должна обновляться (создание новых информационных документов- текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже двух раз в месяц.