

ТОГБОУ
«Жердевская школа-интернат»

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению
Педагогическим советом
от 03.07.2017 г

Утверждено
и введено в действие
приказом от 03.07.2017 г №239- ОД
Директор  О.С. Паршина



Положение о сайте

ТОГБОУ «Жердевская школа-интернат»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273_ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 года №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения (далее - ОУ), порядок организации работ по его созданию и обеспечению функционирования.

Основные понятия, используемые в положении:

Официальный сайт ОУ - совокупность электронных документов (файлов) ОУ в компьютерной сети, объединённых под одним адресом (доменным именем или IP-адресом), отражающих различные аспекты деятельности ОУ, четко структурированных, несущих законченную смысловую нагрузку и имеющих единое стилевое решение.

I Общие положения

1. Сайт имеет статус официального информационного ресурса школы-интерната .
2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, рекомендациями по ведению официальных сайтов образовательных учреждений Тамбовской области, уставом ОУ, настоящим Положением, приказом руководителя школы.
3. Информационные ресурсы сайта отражают различные аспекты деятельности школы.
4. Информация, представленная на сайте, является достоверной, открытой и общедоступной.

II Цели и задачи сайта.

Цель сайта - обеспечение информационной открытости образовательного пространства школы, его интеграции в региональное информационное образовательное пространство, повышение эффективности взаимодействия субъектов образовательного процесса.

Задачи сайта:

- обеспечить официальное представление информации о школе в сети, оперативное и объективное информирование общественности о деятельности, качестве образовательных услуг школы, оперативный доступ граждан, юридических лиц, органов государственной власти и управления к необходимой образовательной информации;
- организовать сетевое взаимодействие и социальное партнерство школы с субъектами образовательного процесса — обучающимися (воспитанниками), их семьями, учреждениями общего, дополнительного, профессионального образования детей, вероятными спонсорами и т.д.;

- обеспечить возможность обмена и распространения передового педагогического опыта в области организации системы управления школой , образовательного процесса, внедрения передовых инновационных технологий, развития личности обучающихся (воспитанников), и т.д. ;
- повысить уровень информатизации школы на основе передовых информационных технологий, содействовать созданию в школе единой информационной инфраструктуры;
- стимулировать творческую деятельность педагогического и ученического коллективов и создать условия для удовлетворения потребности педагогов и обучающихся (воспитанников) в продуктивном самовыражении;
- формировать позитивный имидж школы , повысить его конкурентоспособность.

III Структура сайта

1. Главная страница сайта, на которой размещается полное наименование школы , новости и анонсы мероприятий.
2. Документы — нормативно-правовая документация, информация о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, локальные акты школы , подлежащие опубликованию.
3. Коллектив школы — информация о педагогических работниках школы , об учениках школы (по согласованию).
4. Информация о школе — историческая справка, информация об учредителе, общая информация об учреждении, его структурных подразделениях, материально-техническом обеспечении школы , режим работы , прием в школе , отчеты о результатах самообследования, публичный доклад, публикации о школе в СМИ, достижения .
5. Образовательный процесс — информация об образовательных программах, научно-исследовательской деятельности, платных образовательных услугах, расписание звонков, каникул, электронный журнал успеваемости.
6. Методическое обеспечение — электронные учебные и методические материалы (виртуальные уроки, тестирование, материалы для самообразования), банк данных педагогической информации, педагогических, дидактических разработок педагогических работников .
7. Воспитание и дополнительное образование — информация о дополнительных образовательных услугах и программах , о воспитательной работе, проводимой в школе , внеклассной, внеурочной деятельности обучающихся, расписание занятий кружков и секций дополнительного образования.
8. Государственные услуги — перечень государственных образовательных услуг, предоставляемых школой , информация для получения данных услуг в электронном виде.
9. Контактная информация —гостевая, форум (при условии обязательной модерации), контактная информация .
10. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах (web-страницах), доступ к которым организуется с Сайта школы.

IV Информация, запрещенная к публикации на школьном сайте

На сайте ОУ запрещено публиковать:

- материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя РФ, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- материалы, содержащие пропаганду насилия, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- информацию, не имеющую отношения к образованию в школе;
- текстовые блоки с допущением грамматических и орфографических ошибок.

V. Организация разработки и функционирования Сайта школы.

Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа.

1. В состав рабочей группы включаются:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, ведущий электроник);
- обучающиеся.

2. Рабочая группа выполняет следующие функции:

- контроль соблюдения настоящего положения;
- решение технических вопросов;
- устранение нарушений работы сайта;
- информационное наполнение и актуализация информационного ресурса сайта (обновление должно осуществляться не реже одного раза в неделю);
- организация сбора и обработки информации, размещаемой на сайте;
- организация работы с обращениями посетителей сайта;
- подготовка проектов локальных нормативных актов, регулирующих работу сайта;
- консультирование сотрудников школы, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

3. Рабочая группа обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, и правами полного управления сайтом.

4. Решения и действия рабочей группы, предполагающие существенные изменения в его работе или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

5. Из числа членов рабочей группы приказом директора ОУ назначается Администратор сайта.

6. Администратор сайта несет персональную ответственность за выполнение своих функций и за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом.

7. Администратор сайта выполняет работу по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, архивированию и удалению устаревшей информации, осуществляет программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

8. Актуальные пароли для управления сайтом хранятся у Администратора, руководителя ОУ, заместителя руководителя ОУ.

VI Ответственность и контроль.

1. Ответственность за содержание, достоверность, периодичность обновления размещаемой на сайте информации несет руководитель школы.

2. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет сотрудник школы, назначенный ответственным за соответствующий информационный раздел (подраздел) сайта.

3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

4. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет председатель рабочей группы.

5. Контроль за функционированием Сайта осуществляет директор, председатель рабочей группы.

- 6. При размещении информации на сайте необходимо соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 7. Образовательная организация обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

VII Критерии и показатели эффективности работы сайта

При организации работы сайта следует учитывать критерии и показатели его работы, такие как:

- содержательность и полнота информации, представленной на сайте;
- оперативность предоставления актуальной информации;
- соответствие дизайна сайта целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, определенных положением;
- соответствие сайта критериям технологичности, функциональности и оригинальности:
- технологичность: скорость загрузки страниц сайта; оптимальный объем информационного ресурса;
- функциональность: удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта; стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней; читаемость шрифтов, т. е. достаточный размер, четкость, на контрастном фоне; отсутствие стилистических и орфографических ошибок на страницах сайта; отсутствие неработающих ссылок; обновляемость, интерактивность, регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, сайтов, которые ведут учащиеся, на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения, в том числе, некорректных высказываний и ненормативной лексики;
- оригинальность: использование оригинальных (авторских) дизайнерских и технологических (интерфейс, интерактивные элементы и др.) решений при оформлении сайта, его информационном наполнении.
- высокая посещаемость сайта и индекс цитирования;
- оперативное реагирование на вопросы (замечания, предложения) посетителей сайта, наличие интерактивных элементов (поиск по сайту, гостевая книга, форум и т.д.).
- наличие на сайте электронных учебных и методических материалов современных образовательных технологий (виртуальные уроки, тестирование, материалы для самообразования), доступа к банку данных педагогической информации, педагогических, дидактических разработок.

Положение рассмотрено на заседании
Педагогического совета