


**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
основная общеобразовательная школа № 8 п. Таргиз**

Рассмотрено и принято педсоветом Протокол от <u>08.09.</u> 2016 г. № <u>1</u>	Утверждено Приказ от <u>08.09.</u> 2016 г. № <u>0-56</u> Директор МОБУ ООШ № 8 п. Таргиз  М. А. Горобцова
---	---

**Положение об официальном сайте в сети Интернет
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения основной
общеобразовательной школы № 8 п. Таргиз**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности сайта муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения основной общеобразовательной школы № 8 п. Таргиз (далее – МОБУ ООШ № 8 п. Таргиз), активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы.

Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию деятельности школьного сайта МОБУ ООШ № 8 п. Таргиз.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

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

Школьный сайт (далее - сайт) является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Работоспособность и актуальность школьного сайта являются предметом деятельности по информатизации школьной администрации, педагогического коллектива, обучающихся.

Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности школы.

Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности школы.

Размещение содержания, информации, файлов МОБУ ООШ № 8 п. Таргиз производится на технических ресурсах некоммерческого партнерства «Объединение участников рынка интернет – индустрии «Лига безопасного интернета» в соответствии с условиями договора на предоставление услуг (оферта).

2. Цели и задачи школьного сайта

Цель – поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства МОБУ СОШ № 8 п. Таргиз; представление школы в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

Задачи:

- формирование прогрессивного имиджа школы;
- обеспечение открытости деятельности МОБУ ООШ № 8 п. Таргиз и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательных отношений о деятельности школы;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательной деятельности: педагогов, обучающихся и их родителей, для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования;
- позитивная презентация школы – достижения обучающихся и педагогического коллектива, особенности МОБУ ООШ № 8 п. Таргиз, истории его развития, реализуемые образовательные программы, достижения обучающихся и педагогического коллектива и прочее;
- внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательной деятельности. Внедрение новых образовательных технологий в организацию учебной деятельности. Повышение интереса педагогов школы к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- содержательное наполнение сайта школы, регулярное его обновление;
- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений обучающихся и учителей школы;
- развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов у школьников.

3. Требования к содержанию сайта

Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами МОБУ ООШ № 8 п. Таргиз. На официальном сайте МОБУ СОШ № 8 п. Таргиз размещает:

3.1. Информацию о школе:

- название школы;
- дата создания школы;
- юридический адрес (местонахождение школы);
- учредитель школы;
- режим и график работы школы;
- контактные телефоны и адрес электронной почты;
- структуру и органы управления школы, в том числе наименование органов управления, фамилии, имена, отчества и должности руководителей

органов управления;

- сведения о наличии положений об органах управления с приложением копий положений (при их наличии);

- сведения о руководителе школы и его заместителях

- информацию об уровне образования, о формах обучения, о нормативном сроке обучения;

- фото школы;

- историческая справка о школе;

3.2. Новости.

Раскрывают последние события, которые произошли в школе, в жизни учеников и учителей (обновляется не реже чем 1 раз в месяц).

3.3. В разделе «Нормативно-правовые документы»:

- копию устава МОБУ СОШ № 8 п. Таргиз;

- отчет о результатах самообследования;

- учебный план с приложением его копии;

- описание образовательной программы с копией;

- аннотации к рабочим программам дисциплин, элективных курсов с их копиями;

- программы дополнительного образования детей;

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ и регламентирующие деятельность школы (в т. ч. положение о порядке приема обучающихся в МОБУ СОШ № 8 п. Таргиз);

- расписание учебных занятий;

- расписание факультативных и элективных курсов;

- расписание внеурочной деятельности;

- расписание занятий дополнительного образования;

- календарный учебный график и его копия;

- методические и иные документы, разработанные школой для обеспечения образовательной деятельности;

- сведения о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических или юридических лиц;

- сведения о языках, на которых осуществляется образование;

- сведения о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий

- муниципальное задание МОБУ ООШ № 8 п. Таргиз;

- план финансово – хозяйственной деятельности школы;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

- о трудоустройстве выпускников;

- документ о порядке оказания платных образовательных услуг;

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль в

сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.4. Материальная база школы:

- библиотека;
- план работы библиотеки;
- спортивное оборудование;
- технологическое оборудование;

3.5. Сведения о работниках школы:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- стаж (общий и по специальности);
- предмет;
- образование;
- система работы;
- публикации педагогов;
- достижения педагогов;
- курсовая подготовка.

3.6. Учредительные документы:

– копии лицензии на осуществление образовательной деятельности с Приложением;

- копии свидетельства о государственной аккредитации с Приложением.

3.7. Воспитательная работа:

- план работы;
- структура;
- опыт;
- семинары, мастер-классы;
- конкурсы;
- методические разработки;
- фотогалерея.

3.8. Социально-психологическая служба:

- план работы социального педагога;
- план работы психолога;
- план работы Совета по профилактике правонарушений;
- план работы наркопоста.

3.9. Раздел результатов учебной деятельности.

Содержит информацию о результатах ЕГЭ и ГИА, о победах в различных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях школьного, муниципального, областного уровней.

3.10. Образовательные ресурсы.

3.11. ЭОР (электронные образовательные ресурсы).

На школьном сайте не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности школы и образованию. А также наличие расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

3.12. К размещению на школьном сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и

насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

– информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

– 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, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

– в текстовой информации школьного сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. Организация деятельности сайта

Директор школы является администратором сайта, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу редактора сайта. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Порядок сопровождения и обновления сайта определяется администратором, по факту наличия материалов, в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность.

Директор школы назначает ответственное лицо, которое ведёт сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте.

Заместитель директора школы по учебно – воспитательной работе, представители органов самоуправления школой и другие ответственные лица по закреплённым за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение школьного сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается приказом директора школы.

Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта или ответственному лицу, которые оперативно обеспечивают ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в

рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению о школьном сайте, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса. Правильность информации предоставляемой педагогами для размещения на сайте школы подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога, её представившего.

Обновление сайта проводится не реже двух раз в месяц. Раздел «Новости» пополняется (по возможности) не реже одного раза в неделю.

Директор школы привлекает к работе над сайтом учителя информатики, который проектирует и создаёт структуру сайта; его техническое исполнение; размещение в сети; поддержку функционирования.

Текущие изменения структуры сайта могут осуществляться учителем информатики. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию школьного сайта, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности.

Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объём информационного ресурса для размещения материалов.

Критерии функциональности:

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и страниц последующих уровней;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей.