



Положение о школьном сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения гимназия №1

1. Общие положения.

1.1. Школьный Web-сайт (далее сайт) создается в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы.

1.2. Школьный сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Администрация муниципального бюджетного образовательного учреждения назначает ответственного за сайт, функцией которого является решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, своевременном обновлении информации.

1.3. Настоящее положение определяет понятия, цели, требования, организацию школьного сайта и разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьного сайта.

1.4. В разработке сайта могут принимать участие:

- руководитель образовательного учреждения;
- заместители руководителя образовательного учреждения;
- учитель информатики или технический специалист;
- учителя, родители и обучающиеся.

1.5. При создании сайта и поддержании его функционирования образовательное учреждение руководствуется постановлением Правительства Российской Федерации от 13.07.2013г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» и приказом Федеральной службы по контролю и надзору в сфере образования от 29.05.2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

2. Цели и задачи школьного сайта.

2.1. Главной целью школьного сайта является поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства ОУ; представление ОУ в сети Интернет.

2.2. Основными задачами школьного сайта можно считать:

- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- оперативное и объективное информирование о происходящем в образовательном учреждении (достижения учащихся и педагогического коллектива, особенности ОУ, история его развития, реализуемые образовательные программы и т.д.);
- повышение роли информатизации образования.

3. Содержание школьного сайта.

3.1. Школьный сайт должен содержать:

- контактную информацию ОУ - адрес, номер телефона, адрес электронной почты;
- данные об администрации ОУ - ф.и.о. директора ОУ, ф.и.о. заместителей директора ОУ;
- электронные версии организационных документов ОУ - Устав ОУ, положения, локальные акты и другие организационные документы;

3.2. Школьный сайт включает в себя следующие разделы:

- основные сведения об образовательной организации (информация о дате создания гимназии, учредителе, месте нахождения, режиме и графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты);
- структура и органы управления (информация о структуре и органах управления гимназии, руководителях структурных подразделений);
- документы (копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, плана финансово-хозяйственной деятельности, локальные нормативные акты гимназии);
- образование (информация о реализуемых уровнях образования, формах обучения, об образовательных программах, календарном учебном графике, учебном плане);
- образовательные стандарты (информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах);
- руководство, педагогический состав (сведения о руководителе гимназии, заместителях руководителя, персональном составе педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, преподаваемых дисциплин, стажа работы, данных о повышении квалификации);
- материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса (информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, кабинетах и оборудовании, условиях питания, доступе к информационно-телекоммуникационным сетям);

- стипендии и иные виды материальной поддержки (информация о наличии и условиях предоставления стипендий);
- платные образовательные услуги (информация о порядке оказания платных образовательных услуг);
- финансово-хозяйственная деятельность (информация об объеме образовательной деятельности, поступлении финансовых и материальных средств и их расходовании);
- вакантные места для приема (информация о количестве вакантных мест, правилах приема (перевода));
- внеурочная деятельность (информация об объеме внеурочной деятельности, внеклассных и внешкольных мероприятиях, соревнованиях, конкурсах, о программе и нормативно-правовой базе внеурочной деятельности);
- международная деятельность (информация о программах международной деятельности, школьных обменах, образовательных программах, международных конкурсах, фестивалях);
- история гимназии (информация об истории создания гимназии, выпускниках, достижениях);
- новости.

3.3. Разделы школьного сайта могут изменяться, объединяться или разделяться по усмотрению администрации гимназии.

3.4. Школьный сайт может содержать:

- справочную информацию о гимназии (в том числе, об учителях, учебных программах, традициях и т.д.);
- информацию о происходящих в школе событиях (праздники, конференции, конкурсы);
- информацию о постоянно действующих направлениях в работе школы (участие в проектах, конкурсах и т.д.);
- творческие работы обучающихся;
- материалы, размещенные учителями по своему предмету;
- элементы дистанционной поддержки обучения (электронный дневник).

3.5. 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, 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;
- персональные данные педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей) без имеющегося на это письменного согласия лица;

– иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.6. В текстовой информации школьного сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

3. Организация деятельности сайта.

3.1. Администрация гимназии отвечает за содержательное наполнение школьного сайта.

3.2. Обновление и наполнение сайта проводится ответственным за сайт не реже одного раза в две недели.

3.3. При нарушении п.3.3 настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующему законодательству.

3.4. Информация, собранная для размещения на сайте, должна предоставляться администратору сайта только в электронном виде.

5. Установление доплат за администрирование школьного сайта.

5.1. Доплата за администрирование школьного сайта устанавливается руководителем гимназии из источников, предусмотренных законодательством РФ, а также Уставом гимназии.

5.2. Руководитель гимназии самостоятельно определяет форму и систему дополнительной оплаты труда работников за администрирование сайта гимназии.

Принято решением педагогического совета МБОУ гимназия №1

№ _____ от «___» _____ 20___ г.

Приказ по гимназии № _____ от «___» _____ 20___ г.