

**Муниципальное общеобразовательное учреждение**  
**«Начальная общеобразовательная школа № 6»**  
**(МОУ «НОШ № 6»)**  
**«6 №-а ичӧт школа»**  
**муниципальной велӧдан учреждение**  
**(«6 №-а ИШ» МВУ)**

Принято решением педагогического совета  
Протокол от 31.05.2018г. № 6

Утверждено  
приказом директора МОУ «НОШ № 6»  
от 01.06.2018г. № 125-ОД

## **ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ ШКОЛЫ**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка создания и работы информационного сайта МОУ «НОШ № 6» в рамках реализации проекта Информатизации системы образования (ИСО), приказа директора школы.
2. Школьный Web-сайт (далее сайт) создаётся в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы, должен представлять актуальный результат деятельности школы и являться одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы, а также школьным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.
3. Настоящее Положение определяет основные понятия, цели, порядок разработки сайта, требования и критерии.
4. Основные понятия, используемые в Положении:
  - **Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
  - **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.
5. Информационные ресурсы школьного сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МОУ «НОШ № 6».
6. Информация, представленная на сайте школы, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте школы, принадлежат МОУ «НОШ № 6», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
8. Структура сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором МОУ «НОШ № 6».
9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя директора по ВР, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.
10. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор школы.
11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств школы.

## II. Цели и задачи школьного сайта.

### 1. Цели:

- обеспечить открытость информационного пространства школы;
- реализовать права граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности
- поддержать процесс информатизации в школе путём развития единого образовательного информационного пространства образовательного учреждения;
- информировать общественность о программе развития школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности;
- представить школу в Интернет-сообществе.

### 2. Задачи:

- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: учителей, учащихся и их родителей;
- оказание государственных услуг в электронном виде;
- систематическое осуществление информированности участников образовательного процесса о деятельности образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в учебной и внеучебной деятельности;
- позитивное представление школы (достижения учащихся и педагогического коллектива, особенности школы, реализуемые образовательные программы и прочее);
- осуществление обмена педагогическим опытом.
- развитие интереса учащихся к поисковой и проектной деятельности с применением информационных технологий;
- расширение информационного пространства и содействие созданию единой информационной структуры в регионе;
- стимулирование творческой активности педагогов и учащихся;
- формирование прогрессивного имиджа школы;
- мобилизация педагогического и ученического коллективов на участие в проекте ИСО.

## III. Требования к структуре и содержанию сайта.

### 1. Школьный сайт должен иметь следующую структуру и содержание:

#### 1.1 Общие сведения:

- полное наименование образовательного учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты;
- организационно-правовая форма;
- юридический адрес образовательного учреждения;
- фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения;
- контактная информация для связи с ОУ (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- график приема граждан;
- история образовательного учреждения, традиции, достижения;
- информация об органах самоуправления образовательного учреждения;
- режим работы (расписание занятий на учебный год);
- информация о реализуемых программах;
- информация о направлениях деятельности образовательного учреждения;
- информация об администрации и педагогическом коллективе;

- информация о количестве классов и обучающихся;
- информация о количестве групп и обучающихся в группах дополнительного образования;
- информация о достижениях;
- информация об объектах инфраструктуры:
  - наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
  - условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
  - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
  - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

#### 1.2. Документы:

- лицензия с приложением (изображение);
- свидетельство о государственной аккредитации (изображение);
- Устав образовательного учреждения;
- положение об органах самоуправления образовательного учреждения;
- правила приема, перевода и отчисления обучающихся;
- тексты иных значимых для общественности локальных нормативно-правовых актов образовательного учреждения;
- Программа развития образовательного учреждения;
- локальные нормативно-правовые акты об организации дополнительных платных услуг;
- отчетные аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения (в т.ч. публичный отчет);
- годовой план работы;
- учебный план;
- образовательные программы;
- годовые календарные учебные графики.

#### 1.3. Информация для поступающих в образовательное учреждение:

- правила приема, список необходимых документов
- подготовительные курсы, дни открытых дверей
- информация о зачислении в образовательное учреждение.

#### 2. Школьный сайт может содержать:

- новости, объявления;
- внеурочная и досуговая деятельность:
  - ✓ участие образовательного учреждения в проектах;
  - ✓ дополнительные занятия, кружки, секции;
  - ✓ мероприятия.
- педагогическая мастерская
  - ✓ методические разработки педагогов;
  - ✓ учебные материалы;

- ✓ тематические обзоры образовательных ресурсов.
  - инновации, проекты;
  - творческие работы обучающихся;
  - фотоальбом;
  - школьная газета;
  - информация о выпускниках;
  - гостевая книга;
  - форум;
  - другая информация об уставной деятельности школы.
3. К размещению на школьном сайте запрещены:
- информационные материалы, не имеющие отношения к образовательному процессу и образовательному учреждению;
  - 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;
  - иные информационные материалы, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации;
  - в текстовой информации школьного сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.
4. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию сайта, утвержденного приказом, а также критериям технологичности (скорость загрузки страниц сайта, оптимальный объем информационного ресурса) и критериям функциональности (дизайн сайта должен быть удобен для навигации, удобство усвоения информации, стилистическая выдержанность дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней, читаемость шрифтов, разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей).

#### IV. Структура редакции школьного сайта.

1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создаётся *рабочая группа разработчиков сайта*.
2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут быть включены:
  - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
  - инициативные педагоги, родители, обучающиеся.
3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:
  - администратор сайта, который координирует деятельность рабочей группы, контролирует и корректирует работу редактора сайта и web-мастера, web-администратора;
  - редактор, осуществляющий редактирование информационных материалов, санкционирование размещения информационных материалов на сайте, создание сети корреспондентов, оформление ответов на сообщения в гостевой книге;
  - корреспонденты сайта, которые собирают информацию для размещения на сайте, оформляют статьи другие материалы для сайта;
  - web-мастер, осуществляющий разработку дизайна сайта, создание web-страниц, своевременное размещение информации на сайте.

Редакция сайта отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и его своевременное обновление. Обновление и наполнение сайта проводится один раз в месяц.

#### **V. Права и обязанности**

1. Разработчики сайта имеют право:

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

2. Разработчики сайта обязаны выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работ по содержанию и поддержке сайта и представлять отчет о проделанной работе.

#### **IV. Ответственность**

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