

Принято
решением общешкольной
Конференции,
протокол №1 от 05.09.2013 г.

Утверждаю:
директор школы
_____ Г.А.Котова
Приказ №__ от 05.09.2013 г.

Положение

о школьном сайте

муниципального казенного образовательного учреждения

«Климовская основная общеобразовательная школа»

Ясногорского района Тульской области

с. Климовское

2013 год

1. Общие положения

1.1. Положение о web-сайте МКОУ «Климовская ООШ» разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов в рамках реализации проекта Информатизации системы образования (ИСО).

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу школьного информационного сайта (далее – Сайт) **Учреждения**. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим по адресу <http://reg-school.ru/tula/yasnogorsk/klimovskaya/>

1.3. Руководитель **Учреждения** назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.

1.4. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности **Учреждения**, информационной открытости, информирования обучающихся, населения о деятельности **Учреждения**.

1.5. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности **Учреждения** по информатизации. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности **Учреждения**.

1.6. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности, а также деятельности органов школьного самоуправления.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью создания и функционирования Сайта является развитие единого образовательного информационного пространства; представление **Учреждения** в Интернет-сообществе.

2.2. Задачи Сайта:

2.2.1. Обеспечение открытости деятельности **Учреждения** и освещение её деятельности в сети Интернет.

2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей о деятельности **Учреждения**.

2.2.3. Презентация достижений учащихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ, формирование позитивного имиджа **Учреждения**.

2.2.3. Демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и обучающихся **Учреждения**.

2.2.4. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.2.5. Оперативное и объективное информирование о происходящих в **Учреждении** процессах.

2.2.6. Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства **Учреждения**.

2.2.7. Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Требования к содержанию сайта

Политика содержания школьного сайта определяется Советом **Учреждения** и не должна противоречить законодательству РФ.

3.1. Школьный сайт должен содержать:

- 3.1.1. Контактную информацию **Учреждения** – юридический адрес, номер телефона, адрес электронной почты и т.п.
- 3.1.2. Данные об администрации **Учреждения** – ФИО руководителя и его заместителей.
- 3.1.3. Электронные версии организационных документов **Учреждения** – устав, лицензию, аккредитацию, учебный план, ежегодный отчет о деятельности образовательного учреждения (публичный отчет), план работы на учебный год, другие организационные документы **Учреждения**.
- 3.1.4. Информация о порядке поступления в **Учреждение**.
- 3.1.5. Материалы по организации учебного процесса, режим обучения.
- 3.1.6. Материалы о постоянно действующих направлениях работы **Учреждения** (научно-исследовательская деятельность обучающихся, результаты олимпиад, проекты, творческие работы учащихся и т.д.).
- 3.1.7. Материалы о персональных данных преподавателей, работников, выпускников, деловых партнеров и т.д. (только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются).
- 3.1.8. Координаты администратора сайта.
- 3.1.9. Материалы о событиях текущей жизни **Учреждения** (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).
- 3.2.0. Материалы о действующих направлениях в работе **Учреждения**.
- 3.2.1. Материалы передового педагогического опыта.
- 3.2.2. Творческие работы учащихся.
- 3.2.3. Материалы, размещенные учителями по своему предмету.
- 3.3. К размещению на школьном сайте запрещены:
- 3.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- 3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
- 3.3.4. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.
- 3.3.5. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- 3.3.6. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

- 4.1. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, учащиеся и их родители. Использование ресурсов Интернет определяется положением **Учреждения**.
- 4.2. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя **Учреждения**, его заместителей, преподавателей.
- 4.3. По каждому разделу Сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности подразделений утверждается руководителем **Учреждения**.
- 4.4. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора Сайта, который осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационных ресурсов.
- 4.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем **Учреждения**.

4.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление в соответствующем разделе Сайта.

Периодичность заполнения Сайта устанавливается **Учреждением** самостоятельно, но не реже одного раза в месяц, новости – два раза в месяц.

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация школы и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.

5.3. Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных учащихся и педагогов на сайте школы. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

5.4. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

6. Ответственность

6.1. Руководитель **Учреждения** несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.

6.2. При нарушении п.3.3.1. - 3.3.6. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности согласно действующего законодательства РФ.

6.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

6.3.1. В несвоевременном размещении предоставляемой информации.

6.3.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу.

6.3.3. В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

6.3.4. Отсутствию эстетики и элементарных правил оформления web-страниц.

7. Финансирование, материально-техническое обеспечение

7.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств **Учреждения** и внебюджетных источников.

7.2. Руководитель **Учреждения** может устанавливать доплату за администрирование школьного сайта из ФОТ в соответствии с положением о специальной части ФОТ.

7.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель **Учреждения** имеет право:

- награждать почетными грамотами;
- поощрять ценными подарками;
- осуществлять доплаты;
- предлагать другие формы поощрения.