МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19» с. НОВОИПАТОВО

(МАОУ СОШ № 19)

|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДАЮ |
| Директор МАОУ СОШ № 19 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А. Юдин |
| Приказ №\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном информационном сайте**

**1. Общие положения**
1.1 Настоящее положение о школьном информационном сайте муниципального автономного общеобразовательного учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов.
1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу школьного информационного сайта (далее – Сайт).
Сайт – информационный  web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
    Школьный сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

Сайт имеет адрес sch19.ucoz.ru/
1.3 Руководитель образовательного 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 муниципального общеобразовательного учреждения, информационной открытости, информирования обучающихся, населения.
1.5. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности Совета образовательного 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 школы.

 **2. Цели и задачи школьного сайта**
2.1. Цель: поддержка процесса  информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства;  представление образовательного учреждения в Интернет - сообществе.
2.2. Задачи:
2.2.1. Обеспечение открытости деятельности образовательных учреждений города  и освещение их деятельности в сети Интернет.
2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей.
 2.2.3. Оперативное и объективное информирование о происходящих в ОУ  процессах.
2.2.4. Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.
2.2.5. Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства школы.
2.2.6. Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

   **3. Требования к содержанию сайта**
3.1. Школьный сайт должен содержать:
3.1.1. Контактную информацию образовательного учреждения – юридический адрес, номер телефона, адрес электронной почты.
3.1.2. Данные об администрации образовательного учреждения – ФИО руководителя и его заместителей.
3.1.3. Электронные версии организационных документов образовательного учреждения – устав, лицензию, аккредитацию, учебный план, ежегодный отчет о деятельности образовательного учреждения, план работы образовательного учреждения на учебный год, другие организационные документы на усмотрение образовательного учреждения.
3.1.4. Информация о порядке поступления в образовательное учреждение.
3.1.5. Материалы по организации учебного процесса, режим обучения.
3.1.6. Материалы о постоянно действующих направлениях работы образовательного учреждения (научно-исследовательская деятельность обучающихся, результаты олимпиад, проекты, творческие работы учащихся и т.д.).
3.1.7. об электронный образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается учащимся ОУ

3.1.8 Информация о результатах государственной итоговой аттестации;

3.1.9 Информация о финансовой обеспеченности образовательного процесса.

3.2. Школьный сайт может содержать:
     3.2.1. Материалы о событиях текущей жизни образовательного учреждения (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).
     3.2.2. Материалы о действующих направлениях в работе школы.
     3.2.3. Материалы передового педагогического опыта.
     3.2.4. Творческие работы учащихся.
     3.2.5. Материалы, размещенные учителями по своему предмету  (вплоть до отдельного раздела по предмету).
     3.2.7. Специальный раздел для выпускников и т.д.

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 грубых грамматических и орфографических ошибок.

**4. Ответственность**
     4.1. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение  школьного сайта.
4.2. При нарушении п.3.3.1. - 3.3.6. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.
4.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:
4.3.1. В несвоевременном обновлении информации.
4.3.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному  сайту.
4.3.3. В не выполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

**5. Организация информационного сопровождения Сайта**
5.1. Администратор сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе:
- главный редактор;
- члены детской организации образовательного учреждения;
- учитель информатики или технический специалист;
- инициативные учителя, родители и учащиеся.
5.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, учащиеся и их родители.

5.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, его заместителей, методических объединений..
5.4. По каждому разделу Сайта определяются ответственные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности утверждается руководителем образовательного учреждения.
5.5. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.
5.6. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.
5.7. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в  неделю.

**6.    Финансирование, материально-техническое обеспечение**
6.1.Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.
6.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование школьного сайта из ФОТ.
6.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель образовательного учреждения имеет право:
- награждать почетными грамотами;
- поощрять ценными подарками;
- предлагать другие формы поощрения.