

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 60 от « 28 » февраля 2014 г.
Директор МБОУ «Нововикринская СОШ»


Ч.З.Чупанов

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном сайте в МБОУ «Нововикринская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет понятия, цели, требования, организацию школьного сайта.
- 1.2. Основные понятия, используемые в положении
Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавшее сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
- 1.3. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности школьной команды. 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: развитие единого образовательного информационного пространства МБОУ «Нововикринская СОШ».
- 2.2. Задачи:
 - Позитивная презентация школы о достижениях учащихся и педагогического коллектива, об особенностях школы, истории его развития, о реализуемых образовательных программах и прочего.
 - Внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе.
 - Систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности ОУ
 - Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений школы.
 - Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.
- 2.3. Материалы, размещенные на сайте, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на официальный сайт в сети Интернет.

3. Требования и критерии

- 3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям и задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям и технологичности, функциональности и оригинальности для конкретной школы.
- 3.2. Критерии технологичности:
 - скорость загрузки страниц сайта
 - оптимальный объем информационного ресурса.
- 3.3. Критерии функциональности:
 - дизайн сайта должен быть удобен для навигации.
 - удобство усвоения информации;
 - стилистика дизайна и навигации первой страницы и страниц последующего уровня;

- читаемость шрифтов, разнообразие информации для различных категорий пользователей.

3.4. На официальном сайте школы в обязательном порядке размещается информация об образовательном учреждении, контактные телефоны, адрес нахождения школы, электронный адрес, официальное название согласно Устава школы.

4. Наполнение разделов сайта

4.1. Информационные материалы предоставляются к публикации в электронном варианте в формате DOC с иллюстрациями или фотоматериалами.

4.2. Основные информационно-ресурсные компоненты сайта:

- материалы о событиях текущей жизни школы, проводимые в школе, фестивалях, соревнованиях, выставках;
- архив новостей школы.

4.3. Страницы сайта:

- О школе:
 - лицензия и свидетельство об аккредитации;
 - устав школы;
 - общая информация о школе;
 - справочная информация о школе;
 - образовательная программа школы;
 - публичный доклад.
- Новости
- Расписание
 - уроков;
 - факультативных и элективных курсов;
 - внешкольной и внеклассной деятельности;
 - годовой календарный график;
 - режим работы школы.
- Для учителей
 - работа методических объединений;
 - методическая копилка;
 - информация по аттестации;
 - достижения учителей.
- Для учеников
 - требования к внешнему виду;
 - информация по ЕГЭ и ГИА;
 - задания для самостоятельной работы в активированные дни;
 - достижения обучающихся;
 - календарь школьных мероприятий;
 - мероприятия, проводимые в каникулярное время;
 - полезные ресурсы Интернет;
 - советы педагогов, психологов.
- Для родителей
 - правила приема ребенка в школу;
 - информация о родительских собраниях;
 - план работы органа государственного управления школы;
 - организация летнего каникулярного отдыха детей.
- Фотоальбом
- Школьный музей
- Проба пера
- Форум

4.4. Запрещается :

- использование ненормативной лексики;
- размещение на сайте информации, не имеющей отношения деятельности школы;

- размещение информации, которая не подлежит свободному распространению.
- наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещенными в разных разделах Интернет-сайта и элементах его оформления.
- размещение противоправной информации.

5. Организация функционирования сайта

5.1. Для обеспечения функционирования сайта назначается ответственный за работу школьного сайта.

5.2. Ответственный за работу школьного сайта:

- редактирует информационные материалы;
- сканирует размещение информационных материалов на сайте;
- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.
- обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием сайта: размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых Web-страниц.
- осуществляет консультирование сотрудников школы, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.3. Информация, предназначенная для размещения на сайте, передается ответственному за работу школьного сайта.

5.4. Текущие изменения структуры сайта осуществляет ответственный за работу школьного сайта.

6. Права и обязанности лиц, ответственных за функционирование и наполнение сайта.

6.1. Ответственные лица имеют право:

- В рамках своей компетентности запрашивать у сотрудников школы информацию для размещения на сайте школы.

6.2. Ответственные лица обязаны:

- Проверять наличие ошибок в материалах, предназначенных для размещения на сайте.
- Сообщать лицам, предоставившим данный материал, об опечатках в тексте, некачественных фото и видеоматериалах и согласовывать с ними необходимую корректировку.
- Не размещать на страницах сайта персональные данные участников образовательного процесса без их согласия.

7. Документооборот

7.1. Приказ о назначении ответственного за работу школьного сайта.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора по ОУ.

Положение принято на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от « 30 » декабрь 2013 г.