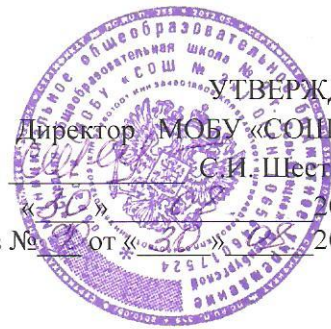


Принято на педагогическом совете школы
протокол № 7
от «29» августа 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ «СОШ №2»
С.И. Шестакова
2013 г.
Приказ № 30 от 29.08.2013 г.



Положение

о школьном сайте МОБУ «СОШ №2 г. Соль-Илецка»

1. Общие положения.

1.1. Школьный Web-сайт МОБУ «СОШ №2» (далее сайт) создается с целью активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы, как инструмент сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса.

1.2. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы и является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию школьного сайта и разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования (КПМО).

1.4. Директор общеобразовательного учреждения назначает заместителя директора по информатизации, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

2. Цели и задачи школьного сайта.

2.1. Цель:

- Развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в школе, в городе. Представление общеобразовательного учреждения в Интернет-сообществе.

2.2. Задачи:

- Публикация в информационном пространстве отчётов об образовательной, финансовой и другой деятельности общеобразовательного учреждения.

- Позитивная презентация информации о достижениях учащихся и педагогического коллектива, об особенностях школы, истории ее развития, о реализуемых образовательных программах и проектах.

- Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся, родителей, выпускников, общественных организаций и заинтересованных лиц.

- Повышение роли информатизации образования.

- Содействие созданию в городе и регионе единой информационной инфраструктуры.

- Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности школы.

- Формирование прогрессивного имиджа школы.

- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений школы.

- Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

- Создание условий сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями.

3. Информационный ресурс сайта.

3.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью педагогических работников, учащихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются следующие блоки:

- контактная информация о школе (адрес, номер телефона, адрес электронной почты);
- данные об администрации общеобразовательного учреждения (ф.и.о. директора ОУ, ф.и.о. заместителей директора ОУ);
- материалы о персоналиях (преподавателях, работниках, выпускниках);
- справочные материалы об образовательных программах, программе развития школы, направлениях в работе школы (участие в проектах), порядке поступления в школу;
- электронные версии организационных документов общеобразовательного учреждения (Устав школы, локальные акты, положения, правила внутреннего трудового распорядка и т.п.);
- материалы об организации учебного процесса, режим обучения;
- материалы о научно-исследовательской деятельности учащихся, их участии в олимпиадах и конкурсах;
- история школы (описание истории школы, ее основные достижения, известные выпускники и т.п.);
- достижения школы (информация о наиболее значимых актуальных событиях жизни школы);
- информация о происходящих в школе событиях (праздники, конференции, конкурсы);
- форум для общения посетителей сайта; моделирование форума осуществляется заместителем директора по информатизации за его организацию и ведение;
- различные статьи, опросы, файлы;
- фотогалерея.

3.4. Приведенная структура сайта является примерной и может меняться в соответствие с приоритетными задачами ОУ.

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;
- иные информационные материалы, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта.

4.1. Администрация общеобразовательного учреждения отвечает за содержательное наполнение школьного сайта.

4.2. По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) назначаются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности должностных лиц утверждается директором ОУ.

4.3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора по информатизации .

4.4.Заместитель директора по информатизации непосредственно связан с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Заместитель директора по информатизации осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.6. Информация, подготовленная к размещению на сайте, предоставляется в электронном виде заместителю директора по информатизации для размещения.

4.7. Заместитель директора по информатизации обладает правами полного управления сайтом.

4.8. Заместитель директора по информатизации отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и его своевременное обновление.

4.9. Обновление сайта проводится не реже одного раза в неделю.

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки.

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

5.2. 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. Финансирование, материально-техническое обеспечение.

- Руководитель ОУ устанавливает доплату заместителю директора по информатизации за создание и поддержку школьного сайта из стимулирующего фонда оплаты труда.