

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 40"  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО

решением педагогического совета

протокол № \_\_\_\_\_

От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

«Об утверждении локальных актов»

## Положение о школьном сайте

Настоящее положение разработано на основании:

-Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьного сайта, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы.

Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию деятельности школьного сайта.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и актуальность.

Школьный сайт (далее сайт) является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности по информатизации школьной администрации, педагогического коллектива, обучающихся и воспитанников.

Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы.

Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности школы.

## **2. Цели и задачи школьного сайта**

**Цель-** поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства образовательного учреждения; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

### **Задачи:**

- Формирование прогрессивного имиджа школы.
- Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности ОУ.
- Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей, для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.
- Позитивная презентация образовательного учреждения - достижения учащихся и педагогического коллектива, особенности образовательного учреждения, истории его развития, реализуемые образовательные программы, достижения обучающихся и педагогического коллектива и прочее.
- Внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе. Внедрение новых образовательных технологий в организацию учебного процесса. Повышение интереса педагогов школы к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования.
- Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.
- Содержательное наполнение сайта школы, регулярное его обновление.
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений обучающихся и учителей школы.
- Развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов у школьников.

## **3. Требования к содержанию сайта**

Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами образовательного учреждения.

#### Главная страница:

- Документы, подтверждающие наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- Свидетельство о государственной аккредитации(с приложением).
- Контактная информация.
- Новости: раскрывают последние события, которые произошли в школе, в жизни учеников и учителей (обновляется не реже чем 1 раз в две недели).

#### **Раздел «О школе»**

Информация :

1. о дате создания образовательной организации, о структуре и об органах управления образовательной организации;
2. об уровне образования, о формах обучения, о нормативном сроке обучения;
3. об описании образовательной программы, об учебном плане, об аннотации к рабочим программам;
4. о календарном учебном графике;
5. о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
6. о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин;
7. о федеральных государственных образовательных стандартах;
8. о руководителе образовательной организации, его заместителях;
9. о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации и опыта работы.

#### Расписание уроков

- Расписание уроков для начальной школы (1-4 класс) и классов среднего звена (5-9),10,11 класс.

#### Расписание звонков

- Расписание звонков для начальной школы (1-4 класс) и классов среднего звена(5-9),10,11 класс..

#### Расписание кружков

- Сведения о направленности кружков, руководителях, часов работы..

#### Конкурсы

- Информация о внутришкольных, районных, всероссийских конкурсах и мероприятиях, участие в которых могут принять учащиеся.

#### Прием детей в школу для обучения

- Локальные акты, регламентирующие деятельность школы (в т. ч. положение о порядке приема и отчисления детей в образовательное учреждение), образец заявления для принятия ребенка в школу.

#### Учебная работа

- Сведения об учебной работе, проходящей в школе.

#### Воспитательная работа

- Сведения о воспитательной работе, проводимой в школе.

#### Педагогическая копилка

- Методические разработки учителей .

#### Школьный пресс-центр

- Архив выпусков газеты «Школьный калейдоскоп».

#### Документация

- Нормативные документы, Публичные доклады, Программа развития, Образовательная программа, Приказы, Устав школы.

#### Фотогалерея

- Фотоотчеты с мероприятий, проходящих в школе.

#### Обратная связь

- Служит для личной связи с администрацией школы в форме электронного письма.

#### Наши координаты

- Сведения о местоположении школы, адрес, контактные сведения о директоре школы, телефон, факс, электронная почта.

**На школьном сайте не допускается** размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности школы и образованию. А также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления. В текстовой информации школьного сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

**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, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

#### **4. Организация деятельности сайта**

Руководитель школы назначает администратора сайта, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу редактора сайта. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Порядок сопровождения и обновления сайта определяется администратором, по факту наличия материалов, в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность.

Заместители руководителя школы, представители органов самоуправления школой и другие ответственные лица по закреплённым за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение школьного сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается приказом директора школы.

Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта или техническому редактору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению о школьном сайте, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса. Правильность

информации предоставляемой педагогами для размещения на сайте школы подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога её представившего.

Обновление сайта проводится не реже двух раз в месяц. Раздел «Новости» пополняется (по возможности) не реже одного раза в неделю.

Для специалиста обслуживающего сайт предполагается определенная технологическая последовательность:

#### 1. Разработка проекта:

- исходные данные;
- анализ существующих аналогов в Интернет;
- разработка концепции сайта;
- разработка плана мероприятий по продвижению сайта.

#### 2. Проектирование информационного обеспечения:

- состав разделов, тематика, темп обновления;
- методология обновления данных.

#### 3. Разработка сайта:

- Дизайн-проект;
- Создание и оптимизация графической концепции;
- Создание и оптимизация навигационной концепции.

#### 4. Информационное наполнение:

#### 5. Запуск сайта.

#### 6. Переход к эксплуатации сайта.

#### 7 Поддержка и сопровождение сайта.

Текущие изменения структуры сайта могут осуществляться техническим специалистом. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию школьного сайта, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности.

Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объём информационного ресурса для размещения материалов.

Критерии функциональности:

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;

- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и страниц последующих уровней;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей.