

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
протокол № 1 от
«28» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГОКУ «СКШ № 33 г. Братска»

А.В. Иванов

«31» августа 2020 г.

Введена в действие

приказом директора

№ 178 от 31 августа 2020 г.



Положение о школьном сайте

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьного сайта, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы.
- 1.2. Настоящее положение определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию деятельности школьного сайта.
- 1.3. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
- 1.4. Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и актуальность.
- 1.5. 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.
- 1.6. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы.
- 1.7. 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

- 2.1. Цель сайта - 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.
- 2.2. 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 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.
- ✓ Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений, обучающихся и педагогов школы.

3. Требования к содержанию сайта

3.1. Сведения об образовательной организации

3.1.1 Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.1.2 Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления образовательной организации.

3.1.3 Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий
 устав образовательной организации
 лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)

план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, сметы

локальные нормативные акты

б) отчет о результатах самообследования

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.1.4 Подраздел "Образование".

Подраздел содержит следующую информацию:

- а) организация образовательного процесса
- б) образовательные программы
- в) учебный план
- г) календарный учебный график
- д) реализуемые программы

3.1.5 Подраздел "Образовательные стандарты»

Подраздел содержит информацию об использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов.

3.1.6 Подраздел «Руководство. Педагогический состав».

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

- а) администрация школы
- б) МО учителей
- в) МО воспитателей
- г) обслуживающий персонал

3.1.7 Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности.

- а) общая информация
- б) оборудование помещений для занятий
- в) учебные кабинеты
- г) досуговые комнаты, музей, библиотека, столовая
- д) медицинское обслуживание
- е) интернат

3.1.8 Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела содержит информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии интерната, формировании платы за проживание.

3.1.9 Подраздел "Платные образовательные услуги ".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.1.10 Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела содержит информацию о бюджетной смете

3.1.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

3.2 Школьные новости

Раскрывают последние события, которые произошли в школе, в жизни учеников и педагогов (обновляется не реже чем 1 раз в две недели).

3.3. Методическая работа

- а) тема школы (цель и задачи)
- б) структура
- в) семинары, метод, объединения, мастер-классы
- г) олимпиады, конкурсы
- д) методическая копилка (разработки учителей и воспитателей)

- 3.4 Воспитательная работа
- а) информация по месячникам
 - б) методическая копилка воспитателя Психолого-педагогическое сопровождение
- а) педагог- психолог
 - б) социальный педагог
 - в) логопед
- 3.5 Наши достижения
- а) достижения педагогов
 - б) достижения учащихся
- (Содержит информацию о победах в различных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях школьного, муниципального, областного уровней).
- 3.6 Школьное соуправление
- а) совет лидеров Дружба
 - б) ЮИД
 - в) ДЮП
- 3.7 Информация о выпускниках
- 3.8 Рекомендации (полезные советы)
- 3.9 Школьная газета
- 3.11 Каталог сайтов (полезные ссылки на сайты ОУ)
- 3.12 Архив сайта (в архивных файлах хранится информация по предыдущим 3 годам)
- 3.13 На школьном сайте не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности школы.
- 3.14 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;
 - 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, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- В текстовой информации школьного сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. Организация деятельности сайта

- 4.1.Руководитель школы назначает технического куратора, который ведёт сбор информации на сайт, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, курирует работу администратора. Администратор осуществляет обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие

информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте.

- 4.2. Заместители руководителя школы, представители органов управления 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.
- 4.3. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде куратору, администратору сайта, 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. Обновление сайта проводится не реже двух раз в месяц. Раздел «Новости» пополняется (по возможности) не реже одного раза в 2 недели.
- 4.6. При нарушении п. 3.3 настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной, либо уголовной ответственности согласно действующему законодательству.
- 4.7. Директор школы привлекает к работе над сайтом администратора сайта, который проектирует и создаёт структуру сайта; его техническое исполнение; размещение в сети; поддержку функционирования.
- 4.8. Для администратора, обслуживающего сайт предполагается определенная технологическая последовательность:
 - ✓ разработка проекта:
 - исходные данные;
 - анализ существующих аналогов в Интернет;
 - разработка концепции сайта;
 - ✓ разработка плана мероприятий по продвижению сайта
 - ✓ проектирование информационного обеспечения:
 - состав разделов, тематика, темп обновления;
 - методология обновления данных.
 - ✓ Разработка сайта:
 - Дизайн-проект;

- Создание и оптимизация графической концепции;
- Создание и оптимизация навигационной концепции.
- ✓ Информационное наполнение:
 - Запуск сайта.
 - Переход к эксплуатации сайта.
 - Поддержка и сопровождение сайта.
- ✓ Текущие изменения структуры сайта могут осуществляться администратором сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с куратором сайта и 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.