

Согласовано

на заседании педагогического
совета

Протокол № _____
« _____ » _____ 200__ г.

Утверждаю

Директор школы:

_____ С.Е. Балкова
« _____ » _____ 200__ г.

Положение о школьном сайте.

1. Общие положения.

1.1. Школьный Web-сайт (далее сайт) создается в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы.

1.2. Сайт МОУ «Туношёнская средняя общеобразовательная школа имени Героя России Селезнёва А.А.» Ярославского муниципального района является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы, является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Настоящее положение определяет понятия, цели, требования, организацию, школьного сайта.

1.4. Основные понятия, используемые в положении САЙТ – информационный web- ресурс, именующий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности участников данного проекта по информатизации, сайт представляет собой актуальный результат деятельности школы.

1.6. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель ОУ и администратор информационного ресурса.

2. Цели и задачи школьного сайта.

Цель: Поддержка информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства ОУ, представление ОУ в Интернет-сообществе.

Задачи:

- Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет.
- Систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности ОУ.
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений ОУ.
- Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.
- Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.
- Формирование прогрессивного имиджа школы.

3. Структура редакции.

Разработчик сайта – творческая группа в составе:

- администратор;
- члены Совета старшеклассников;
- учителя информатики;
- инициативные учителя, родители и учащиеся.

Администратор – заместитель директора школы по ИТ: координирует деятельность творческой группы. Обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте. Редактирует информационные материалы. Санкционирует размещение информационных материалов на сайте. Осуществляет разработку дизайна сайта. Своевременно размещает информацию на сайте. Члены редакции сайта реализуют свою деятельность согласно собственного технического задания.

Администрация школы (директор школы, его заместители по УВР, заместитель директора по ВР) осуществляет своевременную подачу информации в Администрацию сайта

Администрация школы отвечает за пополнение следующих страниц:

- **директор школы** – «Общие сведения», «Документы», «Материально-техническая база, «Управление школой»;
- **заместитель директора по УВР** – «Педколлектив», «Наши достижения»; «Профильное обучение», «Медалисты», «ЕГЭ»;
- **заместитель директора по ИТ** – «Информатизация образования», «Профильное обучение»;
- **заместитель директора по ВР** – «История школы», «Новости», «Воспитательное пространство», «Фотоальбом», «Совет старшеклассников», «Школьная газета»;

Обновление Администратор сайта производит ежемесячно, не позднее 29-31 числа каждого месяца.

4. Требования.

Школьный сайт должен содержать:

- Контактную информацию ОУ – адрес, номер телефона, адрес электронной почты.
- Данные об администрации образовательного учреждения – Ф.И.О. директора школы, Ф.И.О. заместителей директора школы.
- Электронные версии организационных документов ОУ – Устав ОУ, локальные акты.

Школьный сайт может содержать:

- справочную информацию, интересующую родителей при поступлении в школу (в том числе, об учителях, учебных программах, традициях и др.);
- отражать происходящие в школе события (праздники, конференции, конкурсы, и т.д.);
- отражать в развитии постоянно действующие направления в работе школы (Школьный музей, участие в проектах и т.д.);
- являться местом, где ученики могут представить свои творческие работы (в том числе, юмористические);

- предоставлять возможность учителям разместить свои материалы (вплоть до отдельного раздела по предмету или ШМО);
- содержать специальный раздел для выпускников ит.д.

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, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

5. Организация деятельности сайта.

Создание сайта предполагает определенную технологическую 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

4. Информационное наполнение.

5. Запуск сайта.

6. Переход к эксплуатации сайта.

7. Поддержка и сопровождение сайта.

Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами школы.

Редакция сайта отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и его своевременное обновление.

7. Финансирование, материально-техническое обеспечение

Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется из стимулирующей части фонда оплаты труда.