

РАСМОТРЕНО:
На педагогическом совете
Муниципального казенного
Общеобразовательного
учреждения Ювинская средняя
общеобразовательная школа

Протокол № 4 от 16.12. 2013 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 111 от 17.12. 2013 г.
по муниципальному казенному
общеобразовательному учреждению
Ювинская средняя общеобразовательная
школа Красноуфимского района
Свердловской области

Директор школы _____ Т.А.Яковлева

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ САЙТЕ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЮВИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**с.Юва
2013 г**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте школы, а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации о школе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг школы, оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью школы.

1.4. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.5. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом школы и настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено на основании приказа директора школы.

1.7. Срок действия данного Положения неограничен.

2. Информационный ресурс сайта

2.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее педагогов, работников, обучающихся, их родителей, партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным и располагается по адресу <http://mouuwasoch.ucor.ru/>.

2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются рубрики:

- Главная страница, где представлена общая информация о школе как об общеобразовательном учреждении МО Красноуфимский округ, официальные документы, орган осуществляющий функции и полномочия учредителя, ссылки на сайт МОПО Свердловской области, Российского образовательного Федерального портала, Дневник.ru;
- Структурное подразделение, где представлена информация в рубриках «Мудрые советы», «Новости и события»
- Общие сведения включают информационную справку о школе, об администрации, педагогических работниках, выпускниках, материально-техническом обеспечении, плане финансово-хозяйственной деятельности;
- Документы ОУ, где размещены нормативные и локальные документы;
- Профсоюз;
- Органы самоуправления;
- Доска объявлений и новостей, включающая материалы о событиях текущей жизни школы, о проводимых в школе и при ее участии мероприятиях, архивы новостей;
- Внеурочная и досуговая деятельность;
- ФГОС, где представлена общая информация о введении ФГОС в ОУ;

- Учебная деятельность, где размещена информация о годовом календарном графике, расписание уроков, учебные планы, планы внеурочной деятельности дополнительного образования, аннотация к рабочим программам, учебным курсам;
- Итоговая аттестация;
- Педагогическая мастерская включает методические разработки уроков и пособий;
- Оздоровление детей
- Фотоальбом

2.6. 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. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

3.1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями директора школы, его заместителей, членов методических объединений (творческих групп), заведующей структурного подразделения и общественных организаций школы.

3.2. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора школьного сайта.

3.3. Администратор школьного сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных 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.

3.4. Администратор школьного сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и по текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.5. По каждому разделу сайта определяются лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается директором школы.

3.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, по обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта, который назначается директором школы и подчиняется директору школы.

3.7. Информация, предоставляемая учителями школы для размещения на сайте, согласуется руководителем школы и подлежит редактированию учителями русского языка.

3.8. Информация, подготовленная для сайта, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.

3.9. В порядке исключения (по определению директора школы) текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде (без ошибок и исправлений), графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. В этом случае ее перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя директора школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

3.10. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

3.11. Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором по согласованию с директором школы.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за достоверность, своевременное и качественное предоставление информации для размещения ее на сайте несет должностное лицо, предоставившее данную информацию.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

- несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса;
- нарушение работоспособности и актуализации сайта

4.3. Ответственность за отсутствие четкого порядка в работе и актуализации сайта, возлагается на лиц, ответственных за подборку и предоставление текущей информации.