МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ИГРЫШЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3

662441, Красноярский край, Новосёловский район, п. Чулым, ул. Садовая, 8а

Тел. 8(39147) 93178, e-mail: igrish@novuo.ru

|  |  |
| --- | --- |
| УтвержденоПедагогическим Советом МБОУ Игрышенской СОШ №3протокол №\_11от 22 июня 2015 г. | I:\К ПРОВЕРКЕ\Локальные акты на сайт 13,11,15\печать.jpg |

**Положение**

**о школьном сайте**

**1. Общие положения**

1.1.            Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации**»,** постановлениями Правительства Российской Федерации № 582 от 10 июля 2013 г. и  №343 от 18.04.2010, Уставом школы.

1.2.            Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Муниципального бюджетного образовательного учреждения Игрышенской СОШ № 3(далее — сайт), порядок работ по организации функционирования сайта образовательного учреждения.

1.3.            Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности школы.

1.4.            Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5.            Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат школе, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.6.           Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7.            Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте школы.

**2. Цели и задачи сайта**

Цель:

Создание единого образовательного информационного пространства общеобразовательного учреждения МБОУ Игрышенской СОШ №3; представление ОУ в Интернет-сообществе.

Задачи:

* Позитивная презентация ОУ о достижениях учащихся и педагогического коллектива, об особенностях ОУ, истории его развития, о реализуемых образовательных программах и прочего;
* Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся, родителей, выпускников, общественных организаций и заинтересованных лиц;
* Систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности ОУ;
* Публикация в информационном пространстве отчетов об образовательной, финансовой и другой деятельности общеобразовательного учреждения.

**3. Структура сайта**

   3.1. Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами школы. Информация на  сайте  публикуется  на русском языке.

3.2. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

   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;

        о структуре и об органах управления образовательной организацией;

        о реализуемых образовательных программах;

        о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;

        о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах;

        о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

   о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся).

      3.3. Копии следующих документов:

        Устава образовательной организации;

        лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

        свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

        локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3.4. Сайт может содержать:

3.6.1. Материалы о событиях текущей жизни образовательного учреждения (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).

3.6.2.  Материалы передового педагогического опыта.

3.6.3. Творческие работы учащихся.

3.6.4. Материалы, размещенные учителями по своему предмету.

3.7. Новости располагаются на главной странице и раскрывают последние события, которые произошли в школе, в жизни учеников и учителей (обновляется не реже чем 1 раз в две недели).

**4.**    **Организация информационного наполнения  и сопровождения сайта**

4.1. Администрация школы несет ответственность за содержательное наполнение сайта и своевременное обновление информации.

4.2. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта, назначаемого приказом директора школы.

4.3. Администратор сайта отвечает за действия, непосредственно связанные 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.

4.4. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации.

 4.5. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

4.6.    Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в соответствующей электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

 4.7. Концептуальные изменения сайта требуют согласования с директором школы. Он обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу администратора  сайта.

4.8. Обновление и информационное наполнение сайта проводится администратором сайта не реже одного раза в неделю.

4.9. 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  утверждается приказом директора школы.

4.10. 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 предоставившего.

4.11. К размещению на школьном сайте запрещены:
     4.13.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
     4.13.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
     4.13.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.
     4.13.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
     4.13.5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

 4. 14. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

**5. Ответственность**

5.1. Директор школы несет персональную ответственность за содержательное наполнение  школьного сайта.