Принято педагогическим

Советом протокол

№ от

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

Председатель управляющего совета приказом директора

МАОУ Бабкинская СШ МАОУ Бабкинская СШ

Пермского района от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Н.Э. Лучина

**МАОУ Бабкинская средняя школа
Положение «О школьном сайте»**

1. **Общие положения**

Настоящее Положение разработано в целях соблюдения требований законодательства РФ, на основании письма МО и науки Пермского края от 19.08.2014 № СЭД-26-01-21-1027, приказа Рособрнадзора от 29 мая 2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации.

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, создавших сайт и поддерживающих 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 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.

1. **Цели и задачи школьного сайта**
	1. Цель – обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности образовательного учреждения.

Развитие единого образовательного информационного пространства образовательного учреждения; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

* 1. Задачи:
* формирование прогрессивного имиджа школы;
* 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;
* 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 учителей школы;
* развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов у школьников.
1. **Требования к содержанию сайта**
	1. Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами образовательного учреждения и требованиями законодательства РФ (приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785). На главной странице размещается ссылка на подразделы сведений об организации:
* Основные сведения.
* Структура и органы управления образовательной организацией.
* Документы.
* Образование.
* Образовательные стандарты.
* Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав.
* Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса.
* Платные образовательные услуги.
* Финансово-хозяйственная деятельность.
* Вакантные места для приема (перевода).
	1. 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.

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;
* информация, содержащая персональные данные;
* 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.
1. **Организация деятельности сайта**
	1. Руководитель школы является администратором 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.
	2. 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. Администратор осуществляет размещение информации на школьном сайте в случае технической невозможности её размещения участниками образовательного процесса.
	3. Руководитель школы назначает технического редактора, который ведёт сбор, обработку, редактирование информационных материалов, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно предоставляет администратору информацию для размещения на сайте.
	4. 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. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению о школьном сайте, его правилам или здравому смыслу, не подлежит публикации на сайте.

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.

При нарушении п.3.2. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной, либо уголовной ответственности согласно действующему законодательству.

* 1. Директор школы привлекает к работе над сайтом технического специалиста, который проектирует и создаёт структуру сайта; его техническое исполнение; размещение в сети; поддержку функционирования.

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.

* 1. 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.