

Рассмотрено педагогическим
советом школы Протокол № 2 от
15.10.2012г.

УТВЕРЖДЕНО приказом
директора школы № 259 от
02.11.2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ о школьном сайте МОУ « Борская основная общеобразова тельная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Официальный сайт школы (далее - Сайт) - это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией МОУ «Борская ООШ».

1.2. Сайт имеет статус официального информационного ресурса школы.

1.3. Деятельность сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением.

1.4. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет устанавливается приказом согласно пункту 4.1. настоящего Положения. Доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.

1.5. Приказ, определяющий адрес Сайта, и приказ, утверждающий Положение о Сайте, вместе с актуальной редакцией Положения публикуются на Сайте в семидневный срок с момента подписания.

1.6. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

1.7. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа директора школы.

2. ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ

2.1. Сайт школы является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности образовательного учреждения (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других). Основной целью деятельности Сайта является

упрощение решения таких задач либо полное их решение за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий.

2.2. Основные функции Сайта:

- предоставлять максимум информации о школе посетителям;
- предоставлять актуальную информацию для учеников и их родителей в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах олимпиад, другие срочные сообщения);
- служить местом публикации работ учеников и педагогов, заявлений администрации школы;
- быть официальным представительством школы и отражать реальное положение дел.

СОДЕРЖАНИЕ

3.1. Всё содержание Сайта тематически разделяется на разделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.2. Основная информация (общая информация о школе, относительно постоянная во времени):

Визитка : адрес ОУ, телефон, e-таП, банковские реквизиты, ФИС директора, его замов, партнеры (ВУЗы и прочие организации, с которыми школа заключала договор о сотрудничестве), спонсоры (если есть).

Общая информация:

- дата создания образовательного учреждения;
- структура образовательного учреждения;
- реализуемые основные и дополнительные образовательные программы с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы **РОССИЙСКОЕ** Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса (в том числе: наличие библиотеки, спортивных сооружений, условия питания, медицинского обслуживания, доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- электронные образовательные ресурсы, доступ к которым обеспечивается обучающимися.
- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

Нормативные документы

- устав;
- программа (концепция) развития ОУ;
- документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденный в установленном порядке план финансово- хозяйственной деятельности или бюджетная смета образовательного учреждения;
- нормативный акт учреждения о переходе на НСОТ с реквизитами.
- протокол (выписка), подтверждающий наличие органа государственного управления (совета) публичный отчет об образовательной и финансово-хозяйственной деятельности;

Информатизация (программа информатизации ОУ; повышение квалификации в области ИКТ; количество кабинетов информатики работающих компьютеров в каждом; используемая операционная система в классе информатики; информация об используемых учебниках и программах по информатике; количество работающих компьютеров в учреждении; количество компьютеров в учреждении, работающих под свободной ОС).

Достижения школьников и педагогов (в мероприятиях от районного уровня и выше, медалисты).

- О 1

Методические объединения (персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации). Персональные страницы учителей.

Текущая информация (информация о текущих событиях, актуальная и представляющая интерес в течение небольшого промежутка времени)

- Учебные материалы (экзаменационные билеты, задания, прочие материалы для учеников и их родителей, публикуемые учителями).
- Результаты олимпиад и других мероприятий (по мере поступления, но в кратчайшие сроки).

Прочая информация (обусловленная специфическими особенностям Сайта как информационного объекта в сети Интернет)

- Полезные ссылки (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта - в основном, образовательные и официальные ресурсы органов управления образованием).

1 Новости (короткие сообщения на главной странице).

- Анонсы ближайших олимпиад и мероприятий (с целью привлечения внимания к мероприятию и стимулирования участия в нём).

- Школьные страницы (ссылки на сайты, напрямую связанные с деятельностью школы, включая сайты учеников и сотрудников школы).

4 ТЕХНИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ

4.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг провайдера и использование доменного имени(адреса Сайта). Конкретный провайдер и и адрес Сайта утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения на основании имеющихся договорных отношений с соответствующими организациями.

4.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей. Сайт должен правильно отображаться независимо от типа браузера и разрешения экрана посетителя. Сайт не должен содержать нечего, что может затруднять его просмотр.

4.3. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

5. АДМИНИСТРАЦИЯ САЙТА

5.1. Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).

5.2. Сотрудник школы назначается Администратором Сайта приказом директора школы.

5.3. В Администрацию Сайта могут входить другие сотрудники и учащиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе моделированию отдельных разделов Сайта, сбору информации и т.п.) по согласованию с ними. Руководителем Администрации Сайта является Администратор Сайта.

5.4. Администрация Сайта в своих действиях руководствуется здравым смыслом, Уставом школы, настоящим Положением, соглашениями с провайдером и законодательством РФ.

5.5. Администратор Сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев вскрытия конверта с паролями.

5.6. Администратор Сайта подчинён директору школы и заместителю директора по УВР, курирующему вопросы информатизации, которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администрации Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администрации Сайта решаются только с указанными должностными лицами.

5.7. Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у директора школы. При каждой смене паролей Администратор Сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись, и передать руководителю школы в трёхдневный срок с момента смены паролей. Директор использует конверт с паролями для доступа к Сайту, если это необходимо в непредвиденной ситуации. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене Администратора Сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

5.8. Функции Администрации Сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм;
- признание и устранение нарушений;
- обновление информации на Сайте;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение руководства школы;
- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте школы.

5.9. Администрация Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.

6. ПРАВИЛА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ

6.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам, частности, не допускается использование ненормативной лексики оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.

6.2. Школа является муниципальным образовательным учреждением, а сайт школы является её «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к школе, применимы общепринятые моральные нормы. В частности, оформление Сайта должно быть классическим; содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка: максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в

чей-либо адрес, не должна касаться тем, соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенц школы, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы че] либо и пр.

6.3. Посетителям, Администрации Сайта и иным лицам, имеющ отношение к школьному сайту, предписывается соблюдать указанные нор] по отношению к Сайту.

6.4. Запрещены любая информация и любые действия, препятствукж нормальному функционированию школьного сайта в целом или отдельн его частей.

6.5. Эффективность Сайта напрямую завис от актуальности представленной на нём информации, поэтому вс сотрудникам школы, ответственным за определённую часть деятельное школы, предписывается своевременно и в полном объёме предоставляю соответствующую информацию Администрации Сайта.

6.6. Поощряется предоставление любых материалов для публикации Сайте, но Администрация Сайта вправе отказать в публикации некотор материалов с или без объяснения причин. Основным критерием являе соответствие содержания Положению и иным нормам. При публика! сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желаю автора).

6.7. Положение об официальном сайте школы утверждается приказом руководителя школы.

» 2 p

6.8. Администрация Сайта обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.

-
- 2 содержательность Сайта и полнота информации;
- количество официальных публикаций работ учащихся и учителей на Сайте;
 - скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;
 - эстетичное оформление страниц;
 - признание Сайта официальным представительством школы в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта к школе, доверие как к официальному источник}).

7. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ

Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

Прошито и пронумеровано
4 (четыре) листа
Директор школы:
И.В.



. Шемякина

0



Прошито и пронумеровано
4 (четыре) листа
Директор школы:
И.В. Шемякина

0