

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МИХАЙЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»  
МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

МКОУ «Михайловская СОШ №1»

/А.Ю.Кузнецов/

«11» февраля 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О САЙТЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «МИХАЙЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА №1» МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
(ДАЛЕЕ МКОУ «МИХАЙЛОВСКАЯ СОШ №1» )**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о САЙТЕ (ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ) назначение, принципы построения и структуру информационных материалов ,размещаемых на официальном web-сайте (далее- САЙТ) МКОУ «Михайловская СОШ №1» (далее - ШКОЛА), а так же регламентирует технологию его назначения и функционирования.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о ШКОЛЕ в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг ШКОЛЫ ,оперативного ознакомления педагогических работников , обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью ШКОЛЫ.

1.3. Пользователем САЙТА может быть любое лицо,имеющее технические возможности выхода в Интернет.

Функционирование САЙТА регламентируются действующим законодательством ,настоящим Положением и иными документами хостинга , на котором размещен САЙТ.

Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом директора ШКОЛЫ.

**2. ЦЕЛИ,ЗАДАЧИ САЙТА**

2.1 Целью САЙТА ШКОЛЫ является оперативное и объективное информирование общественности о ее деятельности ,включение ее в единое образовательное информационное пространство.

2.2.Задачи САЙТА:

2.2.1.Формирование позитивного имиджа школы.

2.2.2.Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в ШКОЛЕ.

2.2.3.Презентация достижений учащихся и педагогического коллектива ШКОЛЫ,ее особенностей,истории развития,реализуемых образовательных программ .

2.2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса,социальных партнеров ШКОЛЫ.

2.2.5. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.6. Повышение эффективности образовательной деятельности школы в форме дистанционного обучения.

2.2.7. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### 3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Школы, педагогических работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

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

3.4. На Сайте Школы размещается **обязательная информация**, регламентирующая ее деятельность:

Документы длительного действия		
№ п/п	Наименование раздела в меню сайта	Содержание
1	Визитная карточка	Юридический адрес, телефон, факс, e-mail, адрес сайта, ФИО директора, кол-во учащихся/классов, педагогический коллектив, заслуги педколлектива и др.
2	Символика школы	Положение о символике, герб, гимн, флаг, девиз
3	Новости	Материалы о событиях текущей жизни школы; проводимых в школе мероприятиях, архивы новостей
4	Устав школы	Устав, изменения и дополнения к Уставу
5	Локальные акты	Приказы, должностные инструкции, договоры, правила, положения, решения
6.	Программа развития	Программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы
7.	Общественное управление	Положение об УС, состав, комиссии совета, связь с советом
8	Организация учебно-воспитательного процесса	Расписание уроков и работы кружков, планы работы, объявления
9.	Порядок поступления в школу, справочные материалы об образовательных программах.	Порядок приема, перечень необходимых документов для зачисления в ОУ, перечень документов для родителей необходимых для ознакомления.
10.	Положение о сайте	Положение, изменения, дополнения
11.	Организация питания	План мероприятий ОУ на учебный год по совершенствованию организации школьного питания, локальные акты, циклическое меню, фотографии

12.	ПНПО	проект, нормативно-правовые документы, поощрение лучших учителей, стимулирование инновационных программ, поддержка инициативной и талантливой молодежи, дополнительное вознаграждение за классное руководство, информатизация образования, оснащение школы (отчеты за 4 года)
14.	Организация медицинского обслуживания	Порядок работы школьного врача, график вакцинации обучающихся и т.д.
15.	Система оплаты труда	Приказ о переходе на НСОТ и отраслевую систему оплаты труда, положения.
16.	Публичный отчет	Констатирующая и аналитическая части
17.	Методическая копилка	Учебно-методические материалы преподавателей школы, мультимедийные разработки уроков с переходом на страницы учителей
19.	АнтиНарко	Программа, план мероприятий на текущий учебный год, новости, статьи и сценарии о проведенных мероприятиях с учащимися и родителями, конкурсы, творческие работы учащихся
20.	ЕГЭ	Приказы, положения, план подготовки к ЕГЭ, расписание экзаменов, вопросы и ответы, полезные ссылки, анализ результатов ЕГЭ и др.
21.	ГИА - 9	Приказы, положения, план подготовки к ГИА-9, расписание экзаменов, вопросы и ответы, полезные ссылки, анализ результатов ГИА-9 и др.
22.	Военно-патриотическая работа	План работы по подготовке и проведению мероприятий, отчет о проведении, новости, полезные ссылки
23.	Спортивно-массовая работа	План работы по подготовке и проведению мероприятий, отчет о проведении, новости, полезные ссылки
24.	Центры профориентационной работы	Приказы, положения, состав центра, программа, план работы по подготовке и проведению мероприятий на текущий учебный год, график работы, информация об услугах, отчет о проведенных мероприятиях, новости, полезные ссылки
25.	Каникулы	Календарный график, план мероприятий, расписание кружковых занятий и спортивных секций, объявления, новости
<b>Постоянно работающие разделы</b>		
26.	Карта сайта	Содержание информации во всех разделах сайта и ссылки на все документы
27.	Форум	Обсуждения вопросов организации образовательного процесса всеми его участниками
28.	Статистика посещения	Подсчет посещаемости web-сайта и его эффективности. Мониторинг результатов продвижения ресурса

3.5. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- общая информация о Школе как муниципальном общеобразовательном учреждении города;
- электронный журнал успеваемости;
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участия в олимпиадах и конкурсах;
- электронные каталоги информационных ресурсов школы; подборки тематических материалов по изучаемым в школе профилям;
- материалы о персоналиях — руководителях, преподавателях, работниках, выпускниках, деловых партнерах и т. д. с переходом на их сайты;

- фотоальбом;
- информация о выпускниках;
- гостевая книга.

3.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений (методических объединений, детских организаций, музеев), творческих коллективов, педагогов и обучающихся Школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта Школы, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта Школы и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.7. На Сайте Школы не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Школы и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

#### 4. Редколлегия Сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить:

- заместитель директора Школы, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты в области информационных технологий;
- руководители методических объединений;
- инициативные педагоги, родители, учащиеся.

4.2. Для административного регулирования работы с Сайтом Школы, Редколлегия Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта Школы (далее Регламент), в котором определяются:

- подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и представление соответствующей информации по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту);
- перечень обязательно предоставляемой информации на основании п. 3.4 и п.3.5;
- формат предоставления информации;
- график размещения информации, ее архивирования и удаления;
- перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

4.3. Регламент работы с Сайтом Школы утверждается директором Школы.

4.4. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора Школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

4.5. Заместитель директора Школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом Школы и соответствие их Регламенту.

4.6. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса Сайт Школы, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - Модератор), который назначается директором Школы.

## **5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

5.1. Члены Редколлегии Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта согласно Регламенту.

5.2. Модератор осуществляет:

- оперативный контроль за размещенной на Сайте Школы информацией;
- консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещения;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заместителем директора Школы, ответственным за информатизацию образовательного процесса;
- программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо), предоставивший информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в отсутствии даты размещения документа;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора Школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса Школы.