МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ГОРОДА БЕРДСКА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Принято на заседании педагогического совета протокол №2 от 08.11.2010 г.

Положение

об официальном сайте МОУ СОШ № 1. Общие положения

1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 (далее — сайт), порядок организации работ по созданию функционирования сайта образовательного учреждения.
2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом МОУ СОШ № 1, настоящим Положением.
3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт — информационный web-pecypc, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-pecypc - это совокупность информации (контента) и программных средств Интернет, предназначенных для определенных целей.

Разработчик сайта — физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт, поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МОУ СОШ № 1 .

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

1. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МОУ СОШ № 1, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
2. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления МОУ СОШ№1.
3. Структура сайта, состав рабочей группы — разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем МОУ СОШ № 1.
4. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации учреждения.

1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте несет руководитель учреждения.
2. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансирования средств учреждения.

2. Цели и задачи сайта

1. Целями создания сайта общеобразовательного учреждения являются:
* обеспечение открытости информационного пространства общеобразовательного учреждения;
* реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
* реализация принципов единства культурного и образовательного просранства демократического государственно-общественного управления общеобразовательным учреждением;
* информирование общественности о программе развития общеобразовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.
1. Создание и функционирование сайта общеобразовательного учреждения направлены на решение следующих задач:
* оказание государственных услуг в электронном виде;
* формирование целостного позитивного имиджа
общеобразовательного учреждения;
* совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
* создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
* осуществление обмена педагогическим опытом;
* стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура сайта

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.1.1. Общие сведения

* полное наименование учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты;
* организационно-правовая форма;
* юридический адрес общеобразовательного учреждения;
* фамилия, имя, отчество руководителя общеобразовательного учреждения;
* контактная информация для связи с общеобразовательным учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
* график приема граждан;
* история общеобразовательного учреждения, традиции, достижения;
* информация об органах самоуправления общеобразовательного учреждения ;
* режим работы (расписание занятий на учебный год);
* информация о реализуемых программах;
* информация о направлениях деятельности общеобразовательного учреждения;
* информация об администрации и педагогическом коллективе ;
* информация о количестве классов и обучающихся (по ступеням);
* информация о количестве групп и обучающихся в группах дополнительного образования;
* информация о достижениях;
* информация об объектах инфраструктуры:
* столовая: тип, число посадочных мест, наличие буфета;
* библиотека: объем фонда художественной литературы, объем фонда учебников;
* спортивный зал: количество, площадь;
* стадион: количество, площадь,
* информация о наличии самостоятельной бухгалтерии.
1. Документы
* лицензия с приложением (изображение);
* свидетельство о государственной аккредитации (изображение);
* Устав образовательного учреждения;
* Положение об органах самоуправления образовательного учреждения;
* правила приема, перевода и отчисления обучающихся;
* тексты иных значимых для общественности локальных нормативно-правовых актов образовательного учреждения ;
* программа развития образовательного учреждения;
* отчетные аналитические материалы о деятельности общеобразовательного учреждения (в т.ч. публичный отчет);
* годовой план работы;
* учебный план;
* образовательные программы;
* рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
* годовые календарные учебные графики.
1. Информация для поступающих в общеобразовательное учреждение
* правила приема, список необходимых документов;
* дни открытых дверей.

3.1. 4. Государственная (итоговая) аттестация

* результаты государственной (итоговой) аттестации обучающихся 3.2. В на сайте общеобразовательного учреждения может быть размещена информация:
1. Новости, объявления
2. Внеурочная и досуговая деятельность
* участие образовательного учреждения в проектах;
* дополнительные занятия, кружки, секции;
* мероприятия.
1. Педагогическая мастерская
* методические разработки педагогов;
* учебные материалы;
* тематические обзоры образовательных ресурсов .
1. Инновации, проекты
2. Творчество обучающихся
* научно-исследовательские и реферативные работы;
* творческие работы.
1. Фотоальбом
2. Информации о выпускниках
3. Гостевая книга
4. Форум

3.2.10. Другая информация об уставной деятельности образовательного
учреждения

4. Организация разработки функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается
рабочая группа разработчиков сайта.

1. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут входить:
* заместители руководителя,
* учитель информатики,
* инициативные педагоги, родители и обучающиеся.
1. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:
2. Администратор сайта:
* координирует деятельность рабочей группы;
* контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web-администратора;
* обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.
1. Редактор:
* редактирует информационные материалы;
* санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
* создает сеть корреспондентов;
* оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.
1. Корреспондент сайта:
* собирает информацию для размещения на сайте;
* оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта. 4 3.4. Web-мастер:
* осуществляет разработку дизайна сайта;
* осуществляет создание Web-страниц;
* своевременно размещает информацию на сайте. 4.3.5. Web-администратор:
* выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов
работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием
сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой,
архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию
информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую
поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение
безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников
образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации
на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам,
связанным с информационным наполнением соответствующего раздела
(подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте,
предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляется Администратором.

5. Права и обязанности

1. Разработчики сайта имеют право:
* вносить предложения администрации учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
* запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения;
1. Разработчики сайта обязаны:
* выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
* представлять отчет о проделанной работе.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за текущее сопровождение сайта возлагается
на Администратора сайта.

6.2. Ответственность за достоверность информации возлагается
на руководителя учреждения.