|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета  МБОУ «Сойгинская СОШ» Протокол № 1 от «31 » августа 2012 г. |  | УТВЕРЖДАЮ:\_\_\_\_\_\_ М.Я.Суздалева Директор МБОУ «Сойгинская СОШ» «31» августа 2012 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о школьном сайте**

**муниципального бюджетного образовательного учреждения**

**« Сойгинская средняя общеобразовательная школа»**

**1.** **Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности  школьных сайтов в рамках реализации проекта Информатизации системы образования (ИСО).

1.2. Сайт – информационный  web-ресурс, имеющий четко определенную законченную  смысловую нагрузку. Создается, как инструмент сетевого взаимодействия  самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

1.3.Сайт является одним из современных информационных ресурсов  учреждения,  доступ к которому открыт всем желающим.

1.4. Администрация общеобразовательного учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

**2.** **Цели и задачи сайта**

**Цель**: поддержка процесса  информатизации в  школе путем развития единого образовательного информационного пространства общеобразовательного учреждения; представление общеобразовательного учреждения в Интернет-сообществе.

**Задачи:**

·      совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ОУ;

·      формирование целостного позитивного имиджа школы;

·      осуществление обмена педагогическим опытом;

·      Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

**3. Информационный ресурс Сайта**

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

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- контактная информация о школе (адрес, номер телефона,  адрес электронной почты),

-  данные об администрации общеобразовательного учреждения – ф.и.о. директора ОУ, ф.и.о. заместителей директора ОУ;

-  различные локальные акты, положения, Устав школы, публичный отчет школы.

- учебно-методические материалы преподавателей школы;

- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах;

- информация о происходящих в школе событиях (праздники, конференции, конкурсы.);

- сведения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

-  состояние материально-технического обеспечения и оснащённость образовательного процесса ( в том числе о наличии библиотеки, об условиях питания, медицинского обслуживания);

- сведения об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся.

3.4. 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, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором школы. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами

**4. Организация разработки и функционирования Сайта**

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

 4.2. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.2.1. Главный администратор сайта (директор ОУ):

- координирует деятельность рабочей группы;

- контролирует и корректирует работу редактора сайта;

- обладает правом « вето»  на публикацию любой информации на сайте.

4.2.2. Редактор (учитель русского языка и литературы):

 - редактирует информационные материалы;

- санкционирует размещение информационных материалов на сайте:

- создаёт сеть корреспондентов.

4.2.3. Корреспондент сайта (учителя предметники, учащиеся, родители):

-собирает информацию для размещения на сайте;

- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.2.4.Системный администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

**5. Права и обязанности**

5.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации ОУ по развитию структуры, функциональности и информационному наполнению сайта по соответствующим разделам;

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации ОУ.

5.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

- предоставлять отчёт о проделанной работе.

**6. Ответственность и контроль.**

Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несёт руководитель ОУ.

  Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на системного администратора.

Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению её целостности и доступности, реализации правил ограничения доступа возлагается на заместителя директора ОУ.

Контроль за функционированием сайта осуществляет директор ОУ.