

Государственное общеобразовательное казённое учреждение Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 28 г. Тулуна»

Утверждено
Директор *Санин* Н.А. Сапега
Приказ № 74 от 29.11.2019г.



Положение о школьном сайте

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьного сайта, активного продвижения информационных и коммуникативных технологий в практику работы школы.

1.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию деятельности школьного сайта.

1.4. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку.

1.5. Разработчик сайта-физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и актуальность.

1.6. Школьный сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка школьного сайта является предметом деятельности по информатизации школьной администрации, педагогического коллектива и обучающихся.

1.7. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы.

1.8. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности школы.

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Цель – поддержка процесса информатизации в школе путём развития единого образовательного информационного пространства образовательного учреждения; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

Задачи:

- формирование прогрессивного имиджа школы
- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет
- систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности ОУ

- создание условий для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования и воспитания
- позитивная презентация образовательного учреждения
- достижения педагогического коллектива
- особенности образовательного учреждения
- истории его развития
- реализуемые образовательные программы
- достижения обучающихся и педагогического коллектива и прочее
- внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе
- 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
- содержательное наполнение сайта школы, регулярное его обновление
- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений обучающихся и педагогов школы.

3. Требования к содержанию сайта.

Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами школы.

3.1. Информация о школе:

- историческая справка;
- школа сегодня.
- режим работы школы.
- расписание учебных занятий.
- расписание работы кружков, секций и т.д.

3.2. Новости:

- последние события, которые произошли в школе, в жизни педагогов и обучающихся (обновляется не реже 2 раз в месяц).

3.3. Документы:

- устав школы;
- публичный доклад директора;
- программа развития;
- образовательная программа;
- план работы школы на учебный год;
- программы педагогов;
- локальные акты, регламентирующие деятельность школы.

3.4. Педагогические кадры:

- фото (личное);
- фамилия, имя, отчество;
- стаж;
- предмет;

- образование;
- система работы;
- заслуги;
- публикации педагога;
- достижения педагога.

3.5. Методическая работа:

- структура;
- опыт;
- семинары, методические объединения, мастер-классы;
- олимпиады, конкурсы;
- методические разработки.
- Фотогалерея.

3.6. Воспитательная работа:

- структура;
- опыт;
- семинары, мастер-классы;
- конкурсы;
- методические разработки;
- фотогалерея.

3.7. Раздел достижений педагогов и обучающихся содержит информацию о победах в различных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях на уровне школы, города и области.

3.8. К размещению на школьном сайте запрещены:

- размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности школы-интерната и образованию, а также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления
- 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
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями
- иные информационные материалы, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации
- в текстовой информации школьного сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. Организация деятельности сайта

4.1. Директор школы является администратором сайта, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, контролирует и корректирует работу сайта.

- 4.2. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.
- 4.3. Порядок сопровождения и обновления сайта определяется администратором, по факту наличия материалов, в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность.
- 4.4. Директор школы назначает технического редактора, который ведёт сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, может создавать сеть корреспондентов, оформляет статьи новостей и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте.
- 4.5. Заместители директора школы, представители органов самоуправления и другие ответственные лица по закреплённым за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение школьного сайта (сбор и первичная обработка информации).
- 4.6. По каждому разделу сайта определяются ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается приказом директора школы.
- 4.7. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта или техническому редактору, который оперативно обеспечивает её размещение в соответствующем разделе сайта.
- 4.8. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению о школьном сайте, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте.
- 4.9. 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.
- 4.10. Обновление сайта проводится не реже двух раз в месяц.
- 4.11. Директор школы привлекает к работе над сайтом технического специалиста, который проектирует и создаёт структуру сайта, его техническое исполнение, размещение в сети; поддержку функционирования.