


ПРИНЯТО

Педагогическим советом  
МБОУ Школы № 97  
Протокол № 8  
от 14 января 2015 г.

СОГЛАСОВАНО


Председатель Управляющего  
совета

 О.А. Решетников  
13 января 2015 г.

Председатель Совета  
родителей

 А.А. Чижова  
13 января 2015 г.

Председатель Совета  
старшеклассников

 Т.И. Шарыгина  
12 января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ



## Положение о школьном сайте

Красноярский край  
г. Железногорск  
2015г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано на основе следующих документов:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 373-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовое положение об общеобразовательном учреждении, утвержденное постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196;
- Постановление Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации".
- Постановление Правительства РФ от 18.04.2010 №343 «Об утверждении правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении».
- Устав школы.

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

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

1.4. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.5. Школьный сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку, далее Сайт.

1.6. Сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка Сайта являются предметом деятельности по информатизации школьной администрации, педагогического коллектива, обучающихся и воспитанников.

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.

1.9. Положение принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него дополнения и изменения, и утверждается директором школы.

1.10. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.

1.11. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.12. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на Сайте.

## **2. Цели и задачи Сайта**

### **Цель:**

- поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства школы;
- представление школы 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 взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей, для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.

- Позитивная презентация образовательного учреждения - достижения учащихся и 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 и учащихся.

- Содержательное наполнение Сайта школы, регулярное его обновление.

- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений обучающихся и учителей школы.

- Развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов у школьников.

### **3. Требования к содержанию Сайта**

3.1. Структура Сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами школы. Информация на Сайте публикуется на русском языке.

3.2. Официальный адрес Сайта в сети Интернет – школа-97.рф.

3.3. На Сайте размещается следующая информация:

- Краткая история школы, дата создания, информация об учредителе, адрес школы, режим работы, контактные телефоны и адреса электронной почты;

- Структура управления школой, информация о директоре школы, его заместителях, в том числе:

- фамилия, имя, отчество директора, его заместителей;

- контактные телефоны;

- адрес электронной почты;

- Информация об уровне образования; о формах обучения; о нормативном сроке обучения; о количестве обучающихся; о языках обучения;

- Расписания: уроков, кружков, элективных курсов и др.

- Уставные документы: Устав школы, копия лицензии на право ведения образовательной деятельности, копия свидетельства о государственной аккредитации;

- Планы и программы:

- Программа развития;

- Основная образовательная программа (с подразделением на уровни обучения);

- Учебный план на текущий год;

- Аннотации к рабочим программам учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- План методической работы;

- План воспитательной работы и другие;

- Календарный учебный график;

- Локальные акты, разработанные для обеспечения образовательного процесса, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"; правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

- Федеральные государственные образовательные стандарты и образовательные стандарты, реализуемые в школе;

- Информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

- занимаемая должность (должности);

- преподаваемые дисциплины;

- ученая степень (при наличии);

- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности:
  - оборудование учебных кабинетов, лабораторий для проведения практических занятий,
  - библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания,
  - условия питания и охраны здоровья обучающихся,
  - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям,
  - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся:
- Количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе
  - Информация о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
  - Отчеты:
    - Публичный отчет (отчет о результатах самообследования);
    - Финансовые отчеты (о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года);
      - План финансово-хозяйственной деятельности
      - Муниципальное задание;
      - Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
  - Информация о выпускниках: поступление и трудоустройство.
  - Родителям: документ о порядке оказания платных образовательных услуг.
  - Информация о школьных методических объединениях учителей: состав, план работы, публикации методических разработок учителей объединения.

#### 3.4. Сайт может содержать:

3.4.1. Материалы о событиях текущей жизни образовательного учреждения (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).

3.4.2. Материалы о действующих направлениях в работе школы (школьный музей, участие в проектах, и т.д.).

3.4.3. Материалы передового педагогического опыта.

3.4.4. Творческие работы учащихся.

3.4.5. Материалы, размещенные учителями по своему предмету (вплоть до отдельного раздела по предмету или кафедре).

3.4.6. Элементы дистанционной поддержки обучения (например, виртуальный консультационный пункт).

3.4.7. Специальный раздел для выпускников и т.д.

3.5. Новости располагаются на главной странице. Раскрывают последние события, которые произошли в школе, в жизни учеников и учителей (обновляется не реже чем 1 раз в две недели).

3.6. Для личной связи с администрацией и другими работниками школы (психологом, логопедом, библиотекарем и т.д.) предусмотрена информация в разделе контактов с указанием телефона, адреса электронной почты.

3.7. В разделе «Одаренные дети» размещается информация о достижениях школьников:

- списки медалистов, стипендиатов городского и краевого уровня;
- спортсмены, показавшие высокие результаты;
- информация о победах в различных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях школьного, муниципального, регионального и выше уровней.

3.8. Информация, указанная в пункте 3.3. настоящей статьи, подлежит обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

3.9. На Сайте представлена карта Сайта, отражающая его структуру, а также ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;
- федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;
- информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;
- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;
- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

3.10. 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, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.11. В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

3.12. На Сайте не допускается размещение информации, не имеющей отношения к деятельности школы и образованию.

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

4.1. Администрация школы несет ответственность за содержательное наполнение Сайта и своевременное обновление информации.

4.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора Сайта, назначаемого приказом директора школы.

4.3. Администратор Сайта отвечает за действия, непосредственно связанные с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.5. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору Сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

4.6. Текстовая информация, предоставляемая на Сайт «в открытом формате» - новости, планы, информация об учителях и т.д., должна быть оформлена шрифтом Times New Roman, 12 кегль, одинарный междустрочный интервал. Графическая и прочая медиа информация должна быть подписана и содержаться в отдельном файле. Заголовки оформляются 14 размером, полужирным начертанием, по центру. Подзаголовки – 12 размер, полужирное начертание. Материалы для публикаций (статьи, разработки уроков и т.д.) предоставляются в формате DOC или PDF. Название файла должно содержать фамилию автора и название работы. Публикация должна содержать соответствующее название, фамилию, имя и отчество автора, должность, название школы. Форматирование материала – авторское, но оно должно удовлетворять требованиям журнальной статьи. Все статьи, разработки уроков и т.д. должны рассматриваться на ШМО и получать рекомендацию для публикации на официальном Сайте школы. Материалы не должны нарушать ничьих авторских прав, быть уникальными и содержательными.

4.7. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в соответствующей электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

4.8. В разработке Сайта могут принимать участие: заместитель директора по УВР, курирующий ИКТ; учителя информатики или технический специалист; учителя, родители и учащиеся.

4.9. Концептуальные изменения Сайта требуют согласования с директором школы. Он обладает правом «вето» на публикацию любой информации на Сайте, контролирует и корректирует работу администратора Сайта.

4.10. Обновление и информационное наполнение Сайта проводится администратором Сайта не реже одного раза в неделю.

4.11. Заместители руководителя школы, представители органов самоуправления школой и другие ответственные лица по закрепленным за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение школьного Сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора школы.

4.12. 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 предоставившего.

4.13. Информация, не соответствующая формату Сайта и противоречащая данному положению, не размещается на Сайте.

4.15. Дизайн Сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию школьного Сайта, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности.

Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц Сайта;
- оптимальный необходимый объём информационного ресурса для размещения материалов.

Критерии функциональности:

- дизайн Сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации Сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и страниц последующих уровней;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации.

## **5. Ответственность**

5.1. Директор школы несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного Сайта.

5.2. При нарушении п.3.10 настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности согласно действующего законодательства.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном обновлении информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному содержанию Сайта;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования Сайта.

5.4. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

## **6. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

6.1. Директор школы может устанавливать доплату за администрирование Сайта из стимулирующей части заработной платы педагогических работников.

6.2. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального Сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном Сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПУБЛИКАЦИИ НА САЙТЕ

### Оформление статей, разработок уроков, методических и дидактических материалов

1. **Материалы** статьи должны быть представлены в **электронном виде**.
2. Основной текст, включая примечания и библиографический список, должен соответствовать **следующим стандартам**:

<b>Шрифт</b>	- Times New Roman
<b>Размер шрифта</b>	- 12
<b>Межстрочный интервал</b>	- одинарный
<b>Выравнивание</b>	- по ширине
<b>Расстановка переносов</b>	- автоматическая
<b>Поля страницы:</b>	
Верхнее, нижнее	2 см
Левое	1,5 см
Правое	1,5 см

3. **Заголовки** оформляются размером шрифта 14 и набираются большими буквами.
4. **Рисунки, схемы и таблицы** должны иметь сквозную нумерацию согласно их положению в тексте.
5. **Библиографический список** должен следовать за основным текстом под заголовком «ЛИТЕРАТУРА». Порядок источников в списке определяется *порядком их упоминания в тексте статьи*. Библиографические описания источников должны быть приведены к стандартному виду. **Ссылки** на библиографические источники в тексте должны быть представлены в квадратных скобках (например, [3, с. 75] – ссылка на источник №3 в списке, страницу 75; [2, с. 137; 5] – одновременная ссылка на источник №2, страницу 137 и источник №5). Оформление ссылок внизу страницы недопустимо.
6. Материалы статьи должны сопровождаться **сведениями об авторе** (каждом из авторов) статьи с обязательным указанием фамилии, имени и отчества, места работы, должности, ученой степени и звания и, желательно, адреса электронной почты.
7. Автор **несет ответственность** за подбор и достоверность приведенных фактов, цитат, статистических и социологических данных, имен собственных и прочие сведений.