

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 16»
(МБОУ «СШ № 16»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «СШ № 16»
(протокол от 03.09.2020 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора О. Е. Герасименко
от 03.09.2020 № 01-05-158/2

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБОУ «СШ № 16»
(протокол от 02.09.2020 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте МБОУ «СШ № 16»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети «Интернет» (далее - Положение) определяет порядок размещения на официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16» (далее - Школа) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации о Школе, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.2. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 1 статья 29) , постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и приказом Рособнадзора от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации».

1.3. Официальный сайт школы (далее - Сайт) - это web-узел (совокупность web-страниц и файлов) в сети Интернет, имеющий статус официального информационного ресурса школы. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Актуальный адрес устанавливается приказом согласно настоящего Положения. Отдельные разделы Сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. В любом случае, доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу: <http://shkola1660.ucoz.net>

1.4. Школьный сайт является открытым и общедоступным, обеспечивает представительство Школы в Интернете, являясь его визитной карточкой и, в первую

очередь, информационным ресурсом, транслирующим информацию, обязательную для доступа общественности, где родители, ученики, учителя, официальные лица и широкая общественность могут быстро найти информацию, регламентированную законодательством и данным положением, получить помощь и ответы на вопросы, высказать свое мнение. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

1.5. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления. 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 Школы. Ответственный за данный информационный ресурс назначается приказом по ОУ.

1.6. Школьный сайт создаётся с целью активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы как инструмент сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса.

1.7. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и вне учебной деятельности школы и является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Школе, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.10. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель Школы и ответственный за ведение сайта.

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1 Цели сайта:

2.1.1. Поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства Школы.

2.1.2. Представление Школы в Интернет - сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

2.1.3. Повышение мотивации обучения и воспитания за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий, а именно возможностей школьного сайта.

2.2. Задачи сайта:

2.2.1. Формирование прогрессивного имиджа школы через представление образовательного учреждения в Интернет - сообществе, его позитивной презентации, особенностей образовательного учреждения, истории его развития, реализуемые образовательные программы, достижения обучающихся и педагогического коллектива и прочее.

2.2.2. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности ОУ.

2.2.3. 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.

2.2.4. Позитивная презентация ОУ - достижения учащихся и педагогического коллектива, особенности ОУ, истории его развития, реализуемые образовательные программы, достижения обучающихся и педагогического коллектива и прочее.

2.2.5. Поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого информационного пространства образовательного учреждения, внедрение в повседневную деятельность школы современных информационно-коммуникационных технологий. Повышение интереса педагогов школы к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования. Широкое внедрение информационных технологий в образовательный процесс, создание условий для использования новых форм, методов обучения и воспитания.

2.2.6. Создание условий для реализации информационного обеспечения участников образовательно-воспитательного процесса. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет. Оперативное и объективное информирование российского и мирового сообществ о происходящих в школе процессах, о качестве образовательных услуг в учреждении.

2.2.7. Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: администрации, педагогов, учеников и родителей; социальных партнеров образовательного учреждения; для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования. Создание положительного эмоционального поля взаимоотношений. Предоставление возможности заинтересованным посетителям задать вопросы и получить на них ответы.

2.2.8. Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся. Развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов у школьников. Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация творческих работ, обучающихся и учителей школы. Развитие интереса учащихся к поисковой и проектной деятельности с применением информационных технологий.

2.2.9. Содержательное наполнение сайта школы, регулярное его обновление.

3. Информационная структура Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии законодательством и уставной деятельностью образовательного учреждения.

3.2. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

Общие сведения:

- > общая информация о школе, как муниципальном общеобразовательном учреждении района: полное наименование учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты, юридический адрес; официальное наименование ОУ и его реквизиты (адрес, телефоны, адрес электронной почты):
- > контактная информация для связи с общеобразовательным учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта)
- > сведения о дате создания образовательного учреждения, история общеобразовательного учреждения, традиции, достижения

- > фамилия, имя, отчество руководителя ОУ, график приема граждан
- > информация о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах, режиме работы, расписании занятий на учебный год
- > информация о структуре образовательного учреждения, работниках школы, персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- > информация о количестве классов и обучающихся;
- > информация о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса, в том числе 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 доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- > информация о наличии бухгалтерии, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года, план финансово-хозяйственной деятельности; утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;
- > копии документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- > Устав образовательного учреждения и значимые для общественности локальные нормативно-правовые акты, программа развития образовательного учреждения
- > отчетные аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения (в том числе ежегодный публичный доклад)
- > годовой план работы, учебный план, рабочие программы учебных курсов, годовые календарные учебные графики
- > информация для поступающих в общеобразовательное учреждение: правила приема, список необходимых документов, дни открытых дверей.

Учебная деятельность:

- > документы о государственной итоговой аттестации Федерального, Регионального, муниципального и школьного уровня
- > документы о Федеральных Государственных образовательных стандартах Федерального, Регионального, муниципального и школьного уровня
- > организационные документы (учебный план, кружки, факультативы, расписание и др.)
- > методические разработки педагогов, учебные материалы
- > материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах, творческие работы учеников.

Внеурочная деятельность:

- > воспитательная работа
- > материалы о событиях текущей жизни школы, проводимых в школе и при ее участии мероприятиях, архивы новостей; фотоальбом, информация о выпускниках
- > материалы об участии обучающихся в олимпиадах и конкурсах.

- > достижения школы;
- > информацию о происходящих в школе событиях (праздники, конференции, конкурсы.);
- > информацию о постоянно действующих направлениях в работе школы (участие в проектах, конкурсах и т.д.);
- > другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения.

4.5. В качестве рекомендуемой на сайте ОУ может быть размещена информация:

- > школьные новости.
- > история школы.
- > учителя (информация об учителях школы, персональные страницы учителей с ссылками на разработанные учебно-методические материалы; если учитель ведёт свою рубрику, ссылка на рубрику).
- > фотоальбом;
- > электронные каталоги информационных ресурсов школы;
- > информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.

Информация, указанная в данном пункте положения, размещается на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.1. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, для чего на главной титульной странице представляются все разделы сайта, в которые можно перейти непосредственно с главной страницы. Также главная страница содержит полное название образовательного учреждения; контактную информацию, логотип школы, фотографии или анимированный ресурс, ссылки на основные образовательные ресурсы.

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

3.3. Сайт состоит из **функциональных блоков и разделов** с возможностью их индивидуальной настройки администратором сайта ОУ:

- > Основная информация (общая информация о школе, ее сотрудниках, контактные данные, реквизиты, материальное обеспечение, информация о приеме в школу, об особенностях обучения, о внеклассной жизни, информация о победах школы, фотоальбомы с мероприятий, исторические материалы о школе, и т.п.)
- > Основная документация школы (лицензия, сертификат, локальные акты, программы, планы, отчеты, основные приказы, документация по учебно-воспитательной работе, документы школьных метод. объединений и т.п.)
- > Методические разработки учителей (разработки уроков, презентации, сценарии)
- > Новости о событиях и мероприятиях школы, победах учителей и учеников (новостная строка на главной странице с переходом на подробные описания)
- > Помощь ученикам, их родителям и учителям, оказываемая на сайте (Учебные материалы, различные формы дистанционного обучения, памятки, основная

- информация, помощь в работе на сайте и т.п.)
- > Сервисы обратной связи и общения (Формы обратной связи для автоматической отправки обращений посетителей сотрудникам школы в упрощённом порядке, возможность написания личных сообщений, гостевая книга, форумы)
 - > Раздел с перечислением и описанием основных общероссийских, региональных и муниципальных сайтов, а также полезными ссылками (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта - в основном, образовательные и официальные ресурсы органов управления) и школьными страницами
 - > Прочая информация (обусловленная специфическими особенностями Сайта как информационного объекта в сети Интернет)
- 3.4. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа (для определенных категорий пользователей сайтом) регулируются отдельными документами;
- 3.5. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта школы.
- 3.6. Настоящее положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

4. Регламентация работы школьного сайта

- 4.1. Работа по школьному сайту должна быть регламентирована приказом по школе.
- 4.2. Приказом утверждается:
- Положение об официальном сайте МБОУ «СШ № 16»
 - Ответственный за работу сайта.
 - Порядок сопровождения и обновления сайта.
 - Другие вопросы в зависимости от целей и задач сайта.
- 4.3 Ответственный за ведение сайта:
- готовит предложения по обновлению дизайна сайта;
 - передает вопросы посетителей форумов их адресатам (педагогам, администрации) и публикуют ответы;
 - решает технические вопросы поддержки работы сайта.
 - отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и его своевременное обновление;
 - обновление и наполнение сайта проводится не реже двух раз в месяц.
- 4.4. По каждому разделу сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.
- 4.5. Информация, готовая к размещению на сайте, предоставляется в электронном виде ответственному за сайт, который оперативно обеспечивает её размещение в соответствующем разделе сайта.
- 4.7. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель ОУ и ответственный за ведение сайта.

5. Регламент представления информации на Сайте

- 5.1. Информация на сайте должна отражать различные аспекты деятельности всех сторон жизни школы, педагогических и иных работников, учащихся; должна быть легкодоступной, структура сайта должна быть организована так, чтобы

любой документ или страницу можно было легко найти с помощью раскрывающихся меню сайта, карты сайта, поисковой системы или тегов, кроме ресурсов, статус которых не является общедоступным по специальному решению директора школы.

- 5.2. Информация сайта должна излагаться общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; допускаются материалы на английском языке по преподаваемому иностранному языку, которые проверяются учителем, преподающим этот предмет
- 5.3. Информация, публикуемая на сайте, должна быть своевременной и достоверной, запрещается размещение заведомо ложной информации.
- 5.4. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна нарушать авторские права. При использовании материалов Интернета, СМИ, печатных изданий обязательно должны быть указаны источники и авторы.
- 5.5. Информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес. Не допускается на сайте использование, высказываний, нарушающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, норм действующего законодательства и морали. Запрещается размещение противоправной информации, разжигающей социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, содержащую призывы к насильственному изменению основ конституционного строя, экстремистских религиозных и политических идей. Информация, предоставляемая на сайте не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции школы, не имеющих отношения к образованию и образовательному учреждению, опубликованные на сайте материалы не должны противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 5.6. Не допускается на сайте размещение информации, запрещенной для распространения среди детей, а именно:
 - > информации, побуждающей детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;
 - > информации, способной вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
 - > информации, обосновывающей или оправдывающей допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
 - > информации, отрицающей семейные ценности и формирующей неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
 - > информации, оправдывающей противоправное поведение;
 - > высказываний, содержащих нецензурную брань;
 - > информации порнографического характера.

5.7. К информации, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено, и соответственно не допускается на сайте, относится информация:

- > представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;
- > вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;
- > содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

5.6. В соответствии с классификацией информационной продукции на основании требований Федерального закона "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" Сайт должен быть отнесен к категории информационной продукции для детей, достигших возраста шести лет, и обозначен знаком информационной продукции в виде цифры "6" и знака "плюс" и (или) текстового предупреждения в виде словосочетания "для детей старше шести лет";

5.7. К допускаемой на сайте информации для детей, достигших возраста шести лет, может быть отнесена информационная продукция:

- > кратковременные и ненатуралистические изображение или описание заболеваний человека (за исключением тяжелых заболеваний) и (или) их последствий в форме, не унижающей человеческого достоинства;
- > ненатуралистические изображение или описание несчастного случая, аварии, катастрофы либо ненасильственной смерти без демонстрации их последствий, которые могут вызывать у детей страх, ужас или панику;
- > не побуждающие к совершению антиобщественных действий и (или) преступлений эпизодические изображение или описание этих действий и (или) преступлений при условии, что не обосновывается и не оправдывается их допустимость и выражается отрицательное, осуждающее отношение к лицам, их совершающим.

5.8. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, по которому любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация; не допускаются к распространению, а именно размещению в информационно-телекоммуникационных сетях, без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания. Все материалы о персоналиях (руководителях, преподавателях, работниках, выпускниках, учениках т.д.) допускаются только с письменного согласия.

5.9. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

5.9.1. в случае обезличивания персональных данных;

5.9.2. в отношении общедоступных персональных данных.

К общедоступной информации относятся общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен. Общедоступная информация может

использоваться любыми лицами по их усмотрению при соблюдении установленных федеральными законами ограничений в отношении распространения такой информации. Владелец информации, ставшей общедоступной по его решению, вправе требовать от лиц, распространяющих такую информацию, указывать себя в качестве источника такой информации.

- 5.10. Запрещается размещение на Сайте информации рекламно-коммерческого характера и рекламы, не относящейся к деятельности школы.
- 5.11. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию школьного сайта в целом или отдельных его частей.
- 5.12. Посетителям, пользователям Сайта и иным лицам, имеющим отношение к школьному сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

6. Технические особенности сайта

- 6.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта). Конкретные хостинг - провайдер и доменное имя утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.
- 6.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей и должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, утвержденного приказом, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности для конкретного ОУ
- 6.3. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.
- 6.4. Переход из одного раздела в другой раздел должен быть доступен с любой страницы сайта.
- 6.5. Сайт должен просматриваться при помощи Веб-браузеров, входящих в стандартный базовый пакет программного обеспечения (СБПО) и в пакет свободного программного обеспечения (ПСПО). Общий дизайн и функции сайта должны сохраняться при просмотре в разных браузерах и при разном разрешении экранов монитора.

7. Критерии и показатели

Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

- > содержательность Сайта, полнота информации, разнообразие, структурированность, актуальность, грамотность изложения, отсутствие стилистических и орфографических ошибок на страницах
- > скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;
- > наличие предлагаемой на сайте помощи для всех участников образовательного процесса, элементов дистанционной поддержки обучения,

немедленного реагирования на обращения всевозможными способами на сайте школы

- > адекватность содержания сайта задачам развития Школы;
- > удобная навигация, оригинальность исполнения сайта, его техническая основа;
- > эстетичное оформление страниц, стилевое единство, рациональное использование графики, анимации и других спецэффектов,
- > читаемость шрифтов, т. е. достаточный размер, четкость, на контрастном фоне. Использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами
- > наличие и эффективное использование интерактивных элементов: гостевая книга, виртуальная приемная.
- > скорость загрузки страниц сайта, оптимальный объем скачиваемых информационных ресурсов
- > удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта
- > стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней;
- > отсутствие неработающих ссылок;
- > высокий рейтинг сайта в образовательных каталогах.

8. Организация работ по информационному наполнению, функционированию и развитию Сайта

- 8.1. Руководство обеспечением функционирования Сайта, условием его постоянной работы и программно-техническая поддержка возлагается на директора школы. Директор школы осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Также директор школы осуществляет контроль работы сайта и разрабатывает локальный документ, обеспечивающий нормативное функционирование сайта.
- 8.2. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на Администратора Сайта (далее - администратор), который назначается приказом директора школы и ему подчиняется. Администратор имеет доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями), несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев вскрытия конверта с паролями. Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у директора школы. При каждой смене паролей Администратор Сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись, и передать руководителю школы в трёхдневный срок с момента смены паролей. Директор использует конверт с паролями для доступа к Сайту, если это необходимо в непредвиденной ситуации. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене администратора Сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

8.3. Администратор Сайта подчинён директору школы и заместителю директора по УВР, курирующему вопросы информатизации, которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности решаются только с указанными должностными лицами.

8.4. Администратор сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта:

- > разработку и изменение дизайна и структуры Сайта, изменения концептуального характера согласовываются с директором Школы.
- > создание и редактирование Web-страниц,
- > поддержание сайта в работоспособном состоянии и обеспечение его доступности;
- > своевременно размещает актуальную информацию на сайте, обновляет ее по мере поступления новых материалов
- > публикует школьные документы. Страницы документов, на которых имеются печати подписи, сканируются и публикуются в формате jpg или весь документ в формате pdf. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Школы производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.
- > архивирует и удаляет устаревшую информацию, ведет архив информационных материалов, необходимый для восстановления сайта в экстренном случае
- > обеспечивает программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и безопасность информационных ресурсов.
- > редактирует опубликованные на сайте информационные материалы;
- > санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- > следит за работоспособностью ссылок;
- > регистрирует сайт в образовательных рейтингах;
- > ведет работу с интерактивными элементами сайта;
- > координирует деятельность рабочей группы;
- > создает сеть корреспондентов;
- > 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).
- > осуществляет регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, страниц, которые ведут учащиеся, на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения, в том числе, некорректных высказываний и ненормативной лексики.
- > права пользователей сайта устанавливает таким образом, чтобы без модерирования публикация материала возможна была только в случаях необходимости немедленного размещения на сайте, такая возможность устанавливается только для проверенных пользователей.
- > осуществляет подготовку проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об

официальном сайте школы.

В случае непредвиденного включения страниц сайта в реестр сведений доменных имен, указателей страниц сайтов в сети "Интернет" и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в сети "Интернет", содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено, Администратор сайта должен незамедлительно временно закрыть доступ на сайт, проверить указанные страницы и удалить запрещенную информацию с сайта, если такова имеется, определить, кто представил данную информацию на сайт. После тщательной проверки всего сайта на наличие противозаконной информации, и ликвидации таковой, информировать об этом представителей комиссии, работающей с реестром сведений о запрещенных сайтах. После проведенной работы доступ на сайт необходимо вновь открыть и принять все меры, чтобы данная ситуация больше не повторялась.

8.5. Для организации помощи Администратору сайта в обеспечении разработки и функционирования сайта создается рабочая группа, в состав которой входят:

- > директор школы, заместители
- > руководители ШМО, структурных подразделений и общественных организаций школы
- > инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются группы (должностные лица), ответственные за подборку и размещение соответствующей информации (далее - ответственные за информацию). Ответственные назначаются Приказом директора с указанием перечня обязательно предоставляемой информации.

Наполнять Сайт содержимым могут также сотрудники и учащиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе модерированию отдельных разделов Сайта, сбору и публикации информации и т.п.) по согласованию с ними.

8.6. Ответственные за информацию рабочей группы собирают информацию для размещения на сайте; оформляют статьи и другие материалы. Информацию, готовую для размещения на Сайте, предоставляют в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Форматы размещаемой электронной информации определяет Администратор сайта. Возможность доступа для самостоятельного размещения материалов ответственным за информацию не предоставляется. Во время летних каникул сайт необходимо обновлять не реже одного раза в месяц. Обновление новостей осуществлять не менее 2 раз в месяц. Администратор имеет право вносить редакционные изменения в информационное содержание разделов (подразделов, подсайтов) Сайтов по согласованию с ответственными за информацию и (или) директором ОУ.

8.7. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности, представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам школы, ответственным за определённую часть деятельности школы, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию на Сайт. Поощряется публикация на Сайте любых материалов образовательного содержания. Публикации учителей, родителей и воспитателей становятся доступными в сети Интернет непосредственно при размещении материала, но

Администратор Сайта вправе отредактировать или удалить материалы, противоречащие настоящему положению. Публикации учеников и выпускников проходят модерацию, т.е. проверяются администратором сайта. И если не противоречат настоящему положению и иным нормам, то происходит их публикация. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

9. Права и обязанности

- 9.1. Администрация, педагогические и иные работники, а также учащиеся и их родители могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам, подсайтам), оформленные в виде служебной записки на имя Администратора или директора ОУ.
- 9.2. Администратор и представители рабочей группы могут запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, не противоречащую настоящему положению.
- 9.3. Администратор и представители рабочей группы сайта обязаны выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта; представлять отчет о проделанной работе.

10. Ответственность и контроль

- 10.1. Ответственность за достоверность информации и своевременность ее размещения на Сайтах несут директор Школы, администратор и ответственные.
- 10.2. Ответственность за текущее сопровождение, за реализацию программных технических решений Сайта несет администратор, который обеспечивает своевременность размещения предоставляемой информации на Сайте; сбор информации и консультирование Ответственных за информацию. Администратор сайта несет ответственность за своевременность и качество выполнения корректорской и редакторской правки размещаемых на Сайтах материалов, за отсутствие на сайте ОУ информации, предусмотренной п.3 настоящего Положения; за размещение на сайте Школы информации, не соответствующей регламенту публикации информации в соответствии с п.4 настоящего Положения; за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности, за несоответствие дизайна и структуры критериям, за нарушение сроков обновления информации, изложенными в п. 7 настоящего положения.
- 10.3. Ответственность за своевременный сбор и публикацию информации по направлениям работы ОУ несут Ответственные за информацию.
- 10.4. 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).
- 10.5. Ответственность за достоверность информации возлагается на руководителя учреждения.
- 10.6. Общий контроль за исполнением обязанностей ответственными и администратором сайтов возлагается на директора Школы.

10.7. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль над исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении Сайта, возлагается на администратора Сайта.

11. Финансирование, материально-техническое обеспечение

11.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств образовательного учреждения либо за счет привлеченных средств.

11.2. Руководитель ОУ устанавливает доплату за администрирование школьного сайта из стимулирующего ФОТ.

11.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель образовательного учреждения имеет право:

- награждать почетными грамотами;
- поощрять ценными подарками;
- предлагать другие формы поощрения