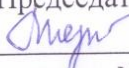


СОГЛАСОВАНО с Управляющим советом Председатель  О.В. Торпищева решение № <u>1</u> от <u>29.08.2019</u>	ПРИНЯТО педагогическим советом протокол № <u>1</u> от <u>29.08.2019</u> УТВЕРЖДЕНО Директор МКОУ Ангарской школы В.А. Лаврентьева Приказ № <u>29</u> от <u>02.09.19</u>
---	--

Положение о школьном сайте в МКОУ Ангарской школе

1. Общие положения.

Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к сайту МКОУ Ангарская школа порядок организации работ по его созданию и функционированию.

Сайт школы является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Директор школы назначает администратора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, своевременном обновлении информации (не реже одного раза в две недели).

Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности школы.

Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству РФ.

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

Структура сайта, состав творческой группы, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором школы.

Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор школы.

Настоящее положение может быть изменено и дополнено.

2. Цели и задачи сайта

2.1 Сайт школы создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности школы, развития единого образовательного пространства школы, представления школы в Интернете.

2.2. Задачи сайта:

- обеспечение открытости деятельности школы и освещение его деятельности в сети Интернет.
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, педагогов, родителей.
- оперативное и объективное информирование о происходящем в школе.
- формирование целостного позитивного имиджа школы.

3. Структура сайта.

3.1. На сайте школе представлена следующая информация:

- Общие сведения о школе: контактная информация для связи со школой, краткая информация о направлениях деятельности, информация об администрации и педагогическом коллективе.
- История школы, традиции, достижения, отзывы прессы
- Электронные версии организационных документов школы - Устав школы, Положение об управляющем Совете школы, другие организационные документы.
- Публичный доклад
- Новости, объявления
- Воспитательная и учебная деятельности
- Полезные сайты
- Творчество воспитанников
- Фотоальбом.

3.2. Разделы сайта

- главная страница
- нормативные документы
- ФГОС
- библиотека
- администрация
- наши учителя
- история школы
- олимпиада
- методические материалы
- форум
- фотоальбом
- гостевая книга

4 . Организация деятельности сайта

4.1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями директора школы , заместителями директора по УВР и ВР, ответственного технического исполнителя.

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

4.3. В состав рабочей группы разработчиков сайта входят:

- администрация школы и учитель информатики

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

4.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. Текстовая информация предоставляется в формате

* . doc, * . pdf, графическая – в формате * . Jpg.

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляется администратором - учителем информатики по согласованию с руководителем школы.

5. Ответственность.

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

- несвоевременном размещении предоставляемой информации
- неоперативном принятии мер по исключению появления на сайте ненормативной лексики
- совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту
- невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к сайту
- отказе от консультирования сотрудников школы (п.4.4.).

6. Контроль.

6.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на сайте, возлагается на директора школы.

6.2. Контроль выполнения обязанностей администратором возлагается учителя информатики

6.3. Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно- технического сопровождения сайта, возлагается на директора школы.