

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
МБОУ СОШ №25  
Протокол №1  
от 30 августа 2014г.

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ СОШ №25  
г. Владикавказа  
З.С.Бузоева  
Пр.№148 от 01.09.2014г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ МБОУ СОШ №25 им. Героя Советского Союза Остаева А.Е.**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом образовательной организации определяет назначение, организацию работы, использование и сопровождение сайта образовательного учреждения (далее именуется – сайт).

1.2. Сайт – информационный ресурс, состоящий из файлов, размещенных в сети Интернет под одним адресом.

1.3. Сайт создается в целях повышения качества образования.

1.4. Сайт решает следующие задачи:

1.4.1. информационное обеспечение участников образовательного процесса;

1.4.2. расширение доступа к цифровым образовательным ресурсам и образовательному Интернет-контенту;

1.4.3. повышение открытости и доступности образовательного процесса;

1.4.4. создание условий для использования новых форм, методов обучения и воспитания;

1.4.5. формирование комплексной информационной среды образовательной организации;

1.4.6. формирование положительного имиджа образовательной организации;

1.4.7. распространение инновационного опыта образовательной организации;

1.4.8. осуществление обратной связи с участниками образовательного процесса.

1.5. Сайт создается под руководством директора образовательной организации (далее именуется – директор). Создание, содержание и обслуживание сайта осуществляется специалистами, назначаемыми директором. Директор в установленном законодательством РФ порядке несет ответственность за информацию, размещенную на сайте.

1.6. Директор определяет хостинг сайта: размещение в сети Интернет на определенной платформе.

1.7. Сайт содержит официальную информацию об образовательной организации. Адрес сайта является официальной информацией и может быть использован в учредительных документах образовательной организации.

1.8. Директор, педагогический коллектив, обучающиеся, представители общественных организаций, органов Управления образования могут ссылаться на информацию, опубликованную на сайте при подготовке выступлений, сообщений для прессы, публичных докладов, печатных изданий, научных изданий и т.д.

## **2. Содержание сайта**

2.1. На сайте размещается информация, отражающая образовательный процесс в образовательной организации. Информация, не соответствующая образовательным целям и задачам, не допустима к размещению на сайте.

2.2. На сайте рекомендуется использовать ссылки на образовательные порталы Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки РСО – Алания, муниципального органа Управления образования, образовательных Интернет-ресурсов.

2.3. Первая страница сайта является главной. Главная страница содержит:

2.3.1. полное название образовательного учреждения;

2.3.2. логотип или фотографию;

2.3.3. меню, отображающее разделы сайта;

2.3.4. ленту новостей (или ссылку на страницу, содержащую ленту новостей);

2.3.5. ссылки на образовательные порталы Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки РСО-Алания, муниципального органа Управления образования, образовательных Интернет-ресурсов.

2.3.6. контактную информацию (адрес, телефон, электронная почта).

2.4. Сайт состоит из разделов. Каждому разделу присваивается сквозное название. В каждом разделе возможны дополнения в виде подразделов.

2.5. Примерное содержание разделов:

2.5.1. «Образовательная организация» - содержит краткую историческую справку дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, данные о местоположении, режиме работы, контактах, структуре образовательного учреждения, сведения о Управляющем совете.

2.5.2. «Учебно-воспитательный процесс» - содержит учебный план на текущий учебный год, образовательную программу, рабочие программы педагогов, правила для учащихся, расписание уроков, внеклассных занятий, публичные отчеты о деятельности педагогов,

2.5.3. «Кадровый состав» - содержит сведения о педагогических работниках образовательного учреждения: аналитическая справка (укомплектованность педагогическими кадрами, наличие аттестационных категорий, званий и

государственных наград); расписание мероприятий, в которых участвуют педагогические работники в рамках конкурсов профессионального мастерства; ссылки на блоги, содержит информацию о системе оплаты труда в образовательной организации, данные о повышении квалификации педагогов.

2.5.4. В разделе «Материально-техническое обеспечение» содержится информация об образовательной организации, о безопасности образовательной организации, о материально-техническом оснащении учебного процесса.

2.5.5. «Нормативно-правовая документация». В данном разделе публикуются предписания надзорных органов и уведомления о снятии предписаний, лицензия и Устав образовательной организации, Программа развития, локальные акты, изданные администрацией образовательной организации, публичный отчет о работе образовательной организации.

2.5.6. «Для Вас, родители!» - содержит информацию о порядке приема в образовательную организацию, требования к одежде обучающихся, примерное десятидневное меню на текущий учебный год и другую информацию для родителей.

2.6. На сайте могут быть созданы дополнительные разделы исходя из потребностей образовательной организации.

### **3. Техническое обеспечение и сопровождение сайта**

3.1. Директор школы обеспечивает условия для постоянной работы сайта.

3.2. Рекомендуется разработать локальный документ, обеспечивающий нормативное обеспечение функционирования сайта.

3.3. Сайт должен просматриваться при помощи Веб-браузеров, входящих в стандартный базовый пакет программного обеспечения (СБППО) и в пакет свободного программного обеспечения.

3.4. Переход из одного раздела в другой должен быть доступен с любой страницы сайта.

3.5. Директор назначает специалистов, ответственных за редактирование информации сайта. Возможно сопровождение разделов со стороны педагогических работников образовательной организации. Сведения, необходимые для администрирования сайта, а также инструкция по обновлению должны быть письменно оформлены и сохранены в документах образовательной организации.

3.6. Обновление информации на сайте допускается не реже 2 раз в месяц. Во время летних каникул допускается обновление сайта не реже 1 раза в месяц.

3.7. Контроль работы сайта осуществляет директор образовательной организации.