



Принято на заседании
Управляющего совета:
Председатель Управляющего
совета М.А. Кочкина
« 13 » 2015 г.

Утверждено:
директор ГБОУ Школа №1381
Г.Н. Одегова
2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте ГБОУ Школа № 1381

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Приказом Минобрнауки России от 6 мая 2005 года № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий», Уставом образовательного учреждения.

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта ГБОУ Школа № 1381 (далее официальный сайт или сайт).

Основные понятия, используемые в Положении:

- Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
- Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.
- Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1. Общие положения

1. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования ОО. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты государственных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников ОО, учащихся и их родителей (законных представителей).
2. Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, приказом по ГБОУ Школа № 1381. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

3. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель ГБОУ Школа № 1381 и администратор сайта.
4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Москвы. На страницах официального сайта ОО запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
6. Администратор сайта назначается приказом по ОО.
7. Руководитель ОО несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет.
8. Сайт размещен на сервере Департамента образования и имеет адрес <http://sch1381.mskobr.ru/>

2. Цели и задачи сайта ГБОУ Школа № 1381.

8. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.
9. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:
 - формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
 - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
 - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;

- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура официального сайта

1. Структура официального сайта ГБОУ Школа № 1381.

[Главная страница](#)

[Общая информация](#)

[Общее образование](#)

[Классы](#)

[Результативность обучения](#)

[Педагогический коллектив](#)

[Дополнительное образование](#)

[Режим работы](#)

[Режим дня](#)

[Учебные периоды](#)

[Расписание звонков](#)

[Работа структурных подразделений](#)

[Условия обучения](#)

[Группы продленного дня](#)

[Организация питания](#)

[Безопасность](#)

[Материально-техническое обеспечение](#)

[Документы](#)

[Правоустанавливающие документы](#)

[Иные документы](#)

[Экскурсия](#)

[Фото экскурсия](#)

[Видео экскурсия](#)

[Flash экскурсия](#)

[Новости](#)

[Контакты](#)

[Вопрос-ответ](#)

4. Требования к информационному наполнению официального сайта и порядок обновления материалов.

1. Заместители директора, классные руководители, руководители детских объединений, творческих коллективов, методических объединений, структурных подразделений, педагоги дополнительного образования и др. обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте. Предоставляемый материал должен содержать дату публикации и изменения информации.

2. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

3. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна:
 - нарушать авторское право;
 - содержать ненормативную лексику;
 - нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
 - содержать государственную и коммерческую тайну.

4. Порядок размещения информационных ресурсов:
 1. Информационные ресурсы о деятельности образовательного учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.
 2. Закрепление информационных разделов (подразделов) официального сайта образовательного учреждения за сотрудниками школы и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом руководителя образовательного учреждения.

5. В качестве дополнительной на сайте ОО может быть размещена информация, обеспечивающая максимальную информированность общественности о деятельности образовательного учреждения:

- История школы, традиции
- Виртуальная приемная (диалог с директором школы)
- Сайты (страницы) классов, методических объединений, библиотеки, учителей, учащихся, родителей
- Расписание уроков
- Страница омбудсмена (уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса)
- Сотрудничество (международное сотрудничество, сотрудничество с высшими учебными заведениями и т.п.)
- Спортивная жизнь
- Праздники, экскурсии, экспедиции

Достижения в области образования

- Научное общество школьников (исследовательские работы, рефераты и др.)
- Проектные направления (социальное, прикладное проектирование)
- Клуб выпускников
- Страница психолога
- Электронный журнал успеваемости
- Школьная газета
- Школьный музей
- Творческие работы учителей, детей...
- Гостевая книга для высказывания мнений
- Фотоальбом
- Наши друзья, спонсоры, благотворители

6. Ответственными за предоставление информации по разделам сайта - являются:

- Новостная страница или новостная лента (обновление не реже одного раза в две недели) - зам. директора и классные руководители;
- Основные документы, обеспечение безопасности образовательного процесса, формы общественного самоуправления (управляющий совет, попечительский совет), информация для поступающих в ОО и календарный план работы учреждения на текущий месяц (обновление не реже одного раза в месяц) директор школы;

- Работа кружков и секций дополнительного образования, детские общественные организации, праздники, экскурсии, экспедиции (обновление не реже одного раза в месяц) - зам.директора по ВР;
- Подготовка к ЕГЭ, учебные планы, достижения в области образования (обновление не реже одного раза в месяц) - зам.директора по УВР;
- Страница омбудсмена (уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса) - омбудсмен;
- Спортивная жизнь - председатель ШМО учителей физкультуры;
- Страница психолога - психолог школы;
- Электронный журнал успеваемости - классные руководители;
- Школьная газета - главный редактор;
- Школьный музей - заведующий музея.

7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc или txt, графическая - в формате jpeg или gif.

8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая - в виде фотографий, схем, чертежей - в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством администратором сайта.

9. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются администратором сайта.
Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.