

УТВЕРЖДЕНО
решением педсовета
БОУ СОШ №6 МО Динской район Протокол
№1 от 28.08.2015 года,
Директор _____ Хубанова Н.Г.
подпись руководителя ОУ

Положение о школьном сайте БОУ СОШ №6 МО Динской район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законами РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и «Об образовании», нормативными актами Министерства образования и науки РФ, управления образования, науки и молодежной политики администрации станицы Динской.

1.2. Положение определяет основные цели и порядок функционирования сайта школы.

1.3. Положение о сайте школы (далее – Положение) разработано в целях регулирования деятельности школы и оперативному обновлению информационных ресурсов.

1.4. Под информационными материалами настоящим Положением понимается информация, формирующаяся по результатам образовательной деятельности школы.

2. Статус школьного сайта

2.1. Школьный сайт является информационным ресурсом школы в глобальной сети Интернет.

2.2. Школьный сайт содержит бесплатный и неограниченный доступ к информации, предназначенной для пользователей.

2.3. Информационные материалы, размещенные на школьном сайте, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на школьный сайт в глобальной сети Интернет.

3. Цели и задачи школьного сайта.

3.1. Создание школьного сайта позволяет использование современных компьютерных технологий для информационного и оперативного сопровождения Приоритетного национального проекта «Образование».

3.2. Оперативное взаимодействие и конструктивный диалог с Управлением образования и другими общеобразовательными школами.

4. Функционирование и развитие сайта

4.1. Разработка структуры сайта, оформление страниц сайта

4.2. Оперативное и своевременное размещение информации на сайте после получения данных;

4.3. Регистрация в установленном порядке сайта в информационно-поисковых системах

4.4. Обеспечение защиты информации, размещенной на школьном сайте.

5. Наполнение разделов школьного сайта

5.1. Информационную поддержку школьного сайта обеспечивает рабочая группа и все сотрудники школы.

5.2. Открытие новых рубрик или уточнение существующих наименований тематических рубрик сайта осуществляется на основании структурных подразделений по согласованию с директором школы и ответственным за информационное сопровождение сайта лицом.

5.3. Руководитель и лицо, предоставляющее информацию к публикации, несут ответственность за ее актуальность, точность и достоверность.

6. Права и обязанности лиц, ответственных за функционирование и наполнение сайта.

6.1. Ответственные лица имеют право:

6.1.1. В рамках своей компетенции запрашивать у сотрудников учреждения информацию, необходимую для своевременного создания и обновления информационных ресурсов сайта.

6.2. Ответственные лица обязаны:

6.2.1. Проверять наличие ошибок в текстах, предназначенных для размещения на сайте, закрепленных за структурными подразделениями.

6.2.3. Своевременно предоставлять специалистам, ответственным за наполнение сайта, откорректированный текст в электронном виде и на бумажном носителе за подписью директора школы.

6.2.4. Контролировать сроки обновления информации, размещенной на сайте.

7. Обязанности сотрудников, размещающих материал на сайте:

7.1 Администрация школы своевременно предоставляет приказы МО РФ, УО МО Динской район, БОУСОШ № 6; отчёты по воспитательной работе и учебному процессу, финансовые отчёты, подавать информацию в рубрику «ЕГЭ»

7.2 Руководители ШМО один раз в месяц предоставляют разработки уроков, тесты, презентации внеклассных мероприятий и классных часов, фоторепортажи с проведённых мероприятий по предмету, с поездок, экскурсий, семинаров и конференций, в которых принимали участие члены ШМО, отчёты по работе с одарёнными детьми, итоги олимпиад по предмету, конкурсов.

7.3 Классные руководители предоставляют один раз в месяц разработки классных часов, внеклассных мероприятий, фоторепортажи с проведённых внеклассных, внешкольных мероприятий, с поездок, экскурсий, семинаров и конференций, в которых принимали участие.

7.4 Пополнение материала на сайте выполняет ответственный администратор школьного сайта Рубежанская Ю.А. – заместителя директора по УВР, и администратор по ведению воспитательной работы Шлома И.М. - заместителя директора по ВР.