ПРИНЯТО
Педагогическим советом школы
протокол №1 от 13.01.2014 г

Бурахович Ирина Юрьевна

Подписан: Бурахович Ирина Юрьевна
DN: ИНН=232402320417, СНИЛС=03088955072, E=soshgel@mail.ru, C=RU, S=Краснодарский край, L=Геленджик, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6 ИМЕНИ ЕВДОКИИ БЕРШАНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК, G=Ирина Юрьевна, SN=Бурахович, OID.1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.6.1.1.6.502710.3.4.2.1, CN=Бурахович Ирина Юрьевна
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.11.18 10:44:42+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №6
_____ И.Ю.Бурахович
«13» января 2014 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №6 города-курорта Геленджик

I. Общие положения

1. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.
2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, уставом школы, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами школы, приказами и распоряжениями директора школы. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
3. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами. Запрещается размещать информацию, которая в соответствии с законами РФ не подлежит свободному распространению.
4. Запрещается использование ненормативной лексики, размещение ресурсов содержащих информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию.
5. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.
6. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МАОУ СОШ №6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат школе, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
7. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности школьной команды информатизации. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на педагогическом совете.
8. Структура сайта, состав рабочей группы - разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчёта о функционировании сайта утверждаются директором МАОУ СОШ №6. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на ответственного за ведение сайта, назначенного приказом директора школы.
9. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счёт финансовых средств МАОУ СОШ №6.

II. Цели и задачи сайта

1. Сайт МАОУ СОШ №6 создаётся с целью оперативного и объективного

информирования общественности о её деятельности, развитие единого образовательного информационного пространства школы.

2. Создание и функционирование сайта направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного образа школы в городе, в регионе, в стране и мире;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в МАОУ СОШ №6 - повышение конкурентоспособности и привлекательности школы;
- более динамичное развитие внешних связей школы, создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса и социальных партнёров школы;
- представление достижений школы в образовательной и научно-исследовательской работе;
- развитие научных и учебных связей с другими образовательными учреждениями России, ближнего и дальнего зарубежья;
- доступ сотрудников, учащихся и их родителей к информационным ресурсам школы для повышения эффективности образовательной деятельности;
- достоверное и оперативное представление информации о школе;
- укрепление и расширение связей с выпускниками школы;
- повышение эффективности образовательной деятельности школы;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

III. Структура сайта

На сайте МАОУ СОШ №6 представлена следующая информация:

1. Главная страница (полное название, адрес, контактная информация для связи со школой);
2. Нормативные документы (Устав, лицензия, положения и т.д.);
3. История школы (фотография здания школы, её традиции и достижения);
4. Учителя (список педагогического коллектива, администрация школы);
5. Ученики (медалисты школы, достижения в соревнованиях, олимпиадах, конкурсах и т.д.);
6. Мероприятия (акции, месячники и т.д., перечень дополнительных занятий, кружков и секций);
7. Методическая копилка (разработки уроков, мероприятий и т.д.);
8. Клубы (организации и другие сформированные объединения учащихся)
9. Школьный музей (положение о школьном музее и направления работы, фотовыставки);
10. Фоторепортажи (спортивные и иные мероприятия)
11. Школьные новости
12. Информация (правила приёма, список необходимых документов, направления обучения (профили), расписание звонков и др.)
13. Информация о самообследовании (1 раз в год).
14. Творчество (научно-исследовательские работы учителей и учеников

школы, творческие работы учителей и учеников школы и т.д.)

IV. Организация разработки и функционирования сайта

1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта - творческая группа в составе:
-заместитель директора школы по УМР;
- ответственный за разработку сайта;
- инженер-электроник;
- инициативные учителя;
- учащиеся.
2. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:
- администратор сайта (координирует деятельность рабочей группы, контролирует и корректирует работу редактора сайта, согласовывает размещение информации на сайте с директором МАОУ СОШ №6);
- редактор сайта (редактирует информационные материалы, размещает информационные материалы на сайте, создаёт сеть корреспондентов, собирающих информацию для сайта, осуществляет создание новых Web-страниц, своевременно размещает информацию на сайте);
- Web-администратор (инженер - электроник) - выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращает несанкционированный доступ к сайту.
3. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта:
- разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых Web-страниц (редактор сайта)
- программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов (Web-администратор)
- осуществляют пополнение и редактирование сайта по мере поступления информации, но не реже 1 раза в 10 дней (редактор сайта).
4. Администратор сайта осуществляет консультирование сотрудников школы, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).
5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору сайта, а он согласует её размещение с директором МАОУ СОШ №6.
6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет редактор сайта при их согласовании с администратором сайта.

V. Права и обязанности

1. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять все работы в соответствии с планом по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчёт о проделанной работе в письменной форме администратору сайта один раз в четверть.

2. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации МАОУ СОШ №6 по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации МАОУ СОШ №6, общешкольного родительского комитета и обучающихся.

VI. Ответственность

Ответственность за достоверность информации, размещенной на сайте несёт директор МАОУ СОШ №6; за текущее сопровождение сайта и своевременность его обновления - администратор сайта.