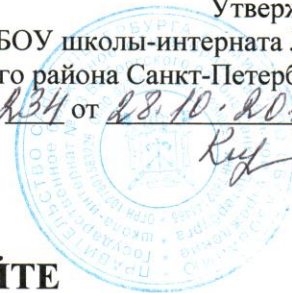


Принято  
на Педагогическом Совете  
Протокол № 2 от 26.10.2015  
Секретарь Соколова С.В.

Утверждаю  
Директор ГБОУ школы-интерната № 33  
Выборгского района Санкт-Петербурга  
Приказ № 134 от 28.10.2015



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ САЙТЕ ГБОУ школы-интерната № 33 Выборгского района Санкт-Петербурга**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьного сайта, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы.

Настоящее положение определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию деятельности школьного сайта.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и актуальность.

Школьный сайт (далее сайт) является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности по информатизации школьной администрации, педагогического коллектива, обучающихся и воспитанников.

Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы.

Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности школы.

### **2. Цели и задачи школьного сайта**

Цель - поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства образовательного учреждения; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

Задачи:

- Формирование прогрессивного имиджа школы.
- Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности ОУ.
- Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей, для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.
- Позитивная презентация образовательного учреждения - достижения учащихся и педагогического коллектива, особенности образовательного учреждения, истории его развития, реализуемые образовательные программы, достижения обучающихся и педагогического коллектива и прочее.
- Внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе. Внедрение новых образовательных технологий в организацию учебного процесса.

Повышение интереса педагогов школы к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования.

- Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.
- содержательное наполнение сайта школы, регулярное его обновление.
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений обучающихся и учителей школы.
- Развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов у школьников.

### 3. Требования к содержанию сайта

Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами образовательного учреждения.

#### 3.1. Информация о школе:

- Историческая справка о школе.
- Месторасположение и история села (деревни), где находится образовательное учреждение.
- Школа сегодня.
- Направления работы школы.
- Режим работы образовательного учреждения
- Расписание учебных занятий

#### 3.2. Новости.

Раскрывают последние события, которые произошли в школе, в жизни учеников и учителей (обновляется не реже чем 1 раз в две недели).

#### 3.3. Раздел «Документы»

- Устав образовательного учреждения
- Лицензия
- Свидетельство об аккредитации
- Публичный доклад директора
- Программа развития
- Образовательная программа
- План работы школы на учебный год
- Локальные акты, регламентирующие деятельность школы (в т. ч. положение о порядке приема и отчисления детей в образовательное учреждение).

#### 3.4. Педагогические кадры

- Фото (личное)
- Фамилия, имя, отчество
- Стаж
- Предмет
- Образование
- Система работы
- Публикации педагогов
- Достижения педагогов

#### 3.5. Методическая работа.

- структура
- опыт
- семинары, методические объединения, мастер-классы
- олимпиады, конкурсы
- методические разработки
- фотогалерея

#### 3.6. Воспитательная работа

- структура
- опыт
- семинары, мастер-классы
- конкурсы
- методические разработки
- фотогалерея

### 3.7. Раздел писем и обращений к администрации.

Служит для личной связи с администрацией школы:

- Телефон для связи
- e-mail

### 3.8. Раздел достижений учащихся и учителей школы.

Содержит информацию о результатах участия в различных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях школьного, муниципального, областного уровней.

На школьном сайте не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности школы и образованию. А также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

### 3.9. К размещению на школьном сайте запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- Информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- В текстовой информации школьного сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

## **4. Организация деятельности сайта**

Зам.директора по ИКТ школы несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу редактора сайта. Зам.директора по ИКТ осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Порядок сопровождения и обновления сайта определяется администратором.

Зам.директора по ИКТ школы назначает технического редактора, который ведёт сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте.

Зам.директора по ИКТ школы отвечает за содержательное наполнение школьного сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается приказом директора школы.

Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта или техническому редактору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению о школьном сайте, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса. Правильность информации предоставляемой

педагогами для размещения на сайте школы подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога, её представившего.

Обновление сайта проводится не реже двух раз в месяц. Раздел «Новости» пополняется (по возможности) не реже одного раза в неделю.

При нарушении п. 3.8. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной ответственности.

Зам.директора по ИКТ школы привлекает к работе над сайтом технического специалиста, который проектирует и создаёт структуру сайта; его техническое исполнение; размещение в сети; поддержку функционирования.

Для специалиста, обслуживающего сайт, предполагается определенная технологическая последовательность:

1. Разработка проекта:

- исходные данные;
- анализ существующих аналогов в Интернет;
- разработка концепции сайта;
- разработка плана мероприятий по продвижению сайта.

2. Проектирование информационного обеспечения:

- состав разделов, тематика, темп обновления;
- методология обновления данных.

3. Разработка сайта:

- Дизайн-проект;
- Создание и оптимизация графической концепции;
- Создание и оптимизация навигационной концепции.

4. Информационное наполнение:

5. Запуск сайта.

6. Переход к эксплуатации сайта.

7. Поддержка и сопровождение сайта.

Текущие изменения структуры сайта могут осуществляться техническим специалистом. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию школьного сайта, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности.

Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объём информационного ресурса для размещения материалов.

Критерии функциональности:

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и страниц последующих уровней;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей

Раскрывают последние события, которые произошли в школе, в жизни учеников и учителей.

#### Дополнительное образование

- график работы спортивных секций
- расписание работы кружков
- театральный кружок «Хамелеон»
- кружок «Ритмическая мозаика»
- спортивная секция

## Педагогический коллектив

- Фото (личное)
- Фамилия, имя, отчество
- Предмет

## Учебный процесс

### Режим работы школы-интерната

### Работаем по новым стандартам

### Права ребенка

- положение права
- защита прав ребенка
- словарь правовых терминов
- равные права- равные возможности

## Новости

Раскрывают последние события, которые произошли в школе, в жизни учеников и учителей.

### Профессиональная ориентация выпускников

### Информация для родителей

- родителям будущих первоклассников
- безопасность детей

## Фотоальбом

Содержит фотографии о результатах участия в различных конкурсах, олимпиадах, посещениях экскурсий.

### Участие в конкурсах

Содержит информацию о результатах участия в различных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях школьного, муниципального, областного уровней.

## Контакты

Служит для личной связи с администрацией школы:

- Телефон для связи
- e-mail

## Гостевая книга

### Юбилей школы

- семинар
- праздничный концерт
- вечер выпускников

### Сотрудничество и партнерство

## Интернатное обеспечение

Содержит описание направлений работы интерната, питание детей, медицинское сопровождение.

#### Материально-техническое обеспечение школы

Содержит информацию о материально-технического обеспечения школы, состояние информатизации образования в ОУ, оснащение школьных помещений звукоусиливающей аппаратурой, перспективы развития.

#### Работа по профилактике коррупции в школе

- Профессиональный кодекс этики и служебного поведения учителей и сотрудников
- План мероприятий по противодействию коррупции на 2015 год

#### **5. Ответственность**

- Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).
- Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор.
- Некачественное текущее сопровождение может выражаться:
  - в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
  - в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
  - в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.
- Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса школы.
- Правильность информации предоставляемой педагогами для размещения на сайте школы подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога, её представившего.