

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом
совете школы
протокол № 3 от 17.01.2014

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 30
от 28.01.2014
Директор МБОУ
«Мужевская СОШ имени
Н.В. Архангельского»
Е. В. Костылева

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ШКОЛЫ
в МБОУ «Мужевская средняя общеобразовательная школа
имени Н.В. Архангельского»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 1.2. Официальный сайт школы (далее – Сайт) – это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией образовательного учреждения.
- 1.3. Сайт имеет статус официального информационного ресурса школы.
- 1.4. Деятельность сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением.
- 1.5. Доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.
- 1.6. Приказ, определяющий адрес Сайта, и приказ, утверждающий Положение о Сайте, вместе с актуальной редакцией Положения публикуются на Сайте в семидневный срок с момента подписания.
- 1.7. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.
- 1.8. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа руководителя образовательного учреждения либо вышестоящей организации.
- 1.9. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат ОУ и (или) авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

2. Цели, задачи и функции

- 2.1. Сайт школы является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности образовательного учреждения (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других). Основной целью деятельности Сайта является упрощение решения таких задач либо полное их решение за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий.
- 2.2. Основные функции (задачи) Сайта:
 - предоставлять максимум информации о школе посетителям;
 - предоставлять актуальную информацию для учеников и их родителей в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах олимпиад, экзаменов, другие срочные сообщения);
 - предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы учителям и администрации, а также получить на них ответ;
 - предоставлять возможность посетителям, ученикам, родителям и учителям обсуждать и решать разные вопросы на форуме, а также оставлять свои отзывы и пожелания в гостевой книге;

- служить местом публикации работ учеников и педагогов, заявлений администрации школы;
- быть официальным представительством школы и отражать реальное положение дел.

3. Содержание

- 3.1. Всё содержание Сайта тематически разделяется на разделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.
- 3.2. Основная информация (общая информация о школе, относительно постоянная во времени)
- Главная страница («титальный лист» Сайта – страница, демонстрируемая посетителю при обращении к Сайту первой).
 - Координаты администратора сайта.
 - Информация о сотрудниках школы (списки административного, педагогического и вспомогательного персонала, список вакансий).
 - Контактные данные школы (адреса, телефоны).
 - Прочая официальная информация (реквизиты, полное официальное наименование, данные об учредителях и вышестоящих организациях, официальная статистика, основные документы, включая Устав школы, лицензию, аккредитацию и Положение о сайте).
 - История школы (краткая историческая справка о школе).
 - Публичный доклад руководителя ОУ.
 - Информация о приёме в школу (список классов, в которые производится добор/набор, программа минимальных знаний, иные требования к поступающим, перечень необходимых для зачисления действий).
 - Информация об обучении, в том числе о начальных, общеобразовательных и специализированных классах (описание обучения в школе, особенности обучения, программа необходимых знаний для поступления в классы школы).
 - Информация о внеклассной жизни (описание видов деятельности).
 - Информация об учениках школы (по согласованию с учениками).
 - Информация о выпускниках (списки выпускников по годам и, возможно, краткая информация и отзывы – в случае поступления таковых от выпускников).
 - Разного рода публикации (материалы, которые необходимо довести до сведения посетителей или просто сделать доступными, в том числе заявления, статьи, методические разработки, проектные работы и др.).
 - Информация о достижениях (школы в целом, отдельных сотрудников и учащихся).
 - Архивная информация (архивные сведения, текстовые и фотоотчёты о прошедших мероприятиях).
- 3.3. Текущая информация (информация о текущих событиях, актуальная и представляющая интерес в течение небольшого промежутка времени)
- Новости (короткие сообщения на главной странице).
 - Анонсы ближайших олимпиад и мероприятий (с целью привлечения внимания к мероприятию и стимулирования участия в нём).
 - Учебные материалы (экзаменационные билеты, задания, прочие материалы для учеников и их родителей, публикуемые учителями).
 - Результаты олимпиад и других мероприятий (по мере поступления, но в кратчайшие сроки; публикация результатов с целью первоочередного информирования; в том числе публикация результатов экзаменов сразу после проверки работ).
- 3.4. Сервисы обратной связи и общения
- Форма обратной связи для автоматической отправки обращений посетителей сотрудникам школы в упрощённом порядке (без использования почтовых сервисов).
 - Гостевая книга (раздел для отзывов и пожеланий).

- Форум (раздел для обсуждений и объявлений, доступный для добавления информации всем посетителям Сайта).

3.5. Прочая информация

- Полезные ссылки (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта – в основном, образовательные и официальные ресурсы органов управления образованием).
- Школьные страницы (ссылки на сайты, напрямую связанные с деятельностью школы, включая сайты учеников и сотрудников школы).

4. Администрация Сайта

- 4.1. Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).
- 4.2. Сотрудник школы назначается Администратором Сайта приказом руководителя ОУ.
- 4.3. В Администрацию Сайта могут входить другие сотрудники и учащиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (по согласованию с ними). Руководителем Администрации Сайта является Администратор Сайта.
- 4.4. Администрация Сайта в своих действиях руководствуется здравым смыслом, Уставом школы, настоящим Положением, соглашениями с провайдером и законодательством РФ.
- 4.5. Администратор Сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев вскрытия конверта с паролями.
- 4.6. Администратор Сайта подчинён руководителю школы, который информируется обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администрации Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администрации Сайта решаются только с указанным должностным лицом.
- 4.7. Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у руководителя школы. При каждой смене паролей Администратор Сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись, и передать руководителю школы в трёхдневный срок с момента смены паролей. Руководитель использует конверт с паролями для доступа к Сайту, если это необходимо в непредвиденной ситуации. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене Администратора Сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.
- 4.8. Функции Администрации Сайта:
 - контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм;
 - признание и устранение нарушений;
 - обновление информации на Сайте;
 - организация сбора и обработки необходимой информации;
 - передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
 - обработка электронных писем;
 - решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение руководства школы;
 - увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования);
 - подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте школы.
- 4.9. Администрация Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.
- 4.10. Решения и действия Администрации Сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

4.11. Администрация Сайта уполномочена отправлять от имени школы по электронной почте, связанной с Сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством школы, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

5. Правила функционирования

5.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.

5.2. Школа является государственным образовательным учреждением, а сайт школы является её «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к школе, применимы общепринятые моральные нормы:

- оформление Сайта должно быть классическим;
- содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно;
- информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес.

5.3. Посетителям, Администрации Сайта и иным лицам, имеющим отношение к школьному сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

5.4. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию школьного сайта в целом или отдельных его частей.

5.5. К размещению на Сайте ОУ запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- 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, запрещённые к опубликованию законодательством РФ;
- информация, не имеющая отношения к образованию и образовательному учреждению.

5.6. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности, представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам школы, ответственным за определённую часть деятельности школы, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию Администрации Сайта. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.

5.7. Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но Администрация Сайта вправе отказать в публикации некоторых материалов с или без объяснения причин. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

5.8. Положение об официальном сайте школы утверждается приказом руководителя школы.

5.9. Администрация Сайта обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.

6. Контроль

6.1. Общий контроль за использованием обязанностей Администратора Сайта возлагается на директора ОУ.

6.2. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном направлении возлагается на администратора Сайта.

7. Критерии и показатели эффективности работы Сайта

7.1. Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

- посещаемость и индекс цитирования Сайта;
- содержательность Сайта и полнота информации;
- количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;
- количество официальных публикаций работ учащихся и учителей на Сайте;
- количество и наполненность информацией личных страниц сотрудников школы;
- скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;
- признание Сайта официальным представительством школы в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта к школе, доверие как к официальному источнику).

7.2. При грамотной работе Администрации Сайта, полном содействии всех сотрудников школы, исполнении настоящего Положения ожидаются максимальные показатели по всем вышеперечисленным критериям.