

ПРИНЯТО

на заседании педсовета

ГКОУ школы № 8 г. Лабинска

№ 1 от «25» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ школы № 8 г. Лабинска

О.В.Скорик

2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном сайте ГКОУ школы № 8 г. Лабинска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании основных документов, регламентирующих требования к структуре и контенту официального сайта образовательной организации:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (изменения от 08.12.2020г.) (ст. 28, 29, 30);

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.07.2020 № 1038 «О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»

Приказ Рособнадзора № 1493 от 04.08.2023 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «Об электронной подписи» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2020)

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

1.3. 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

2.1. 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.

2.2. 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 образова-

тельного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей), для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.

- Позитивная презентация образовательного учреждения - достижения обучающихся, воспитанников и педагогического коллектива, особенности образовательного учреждения, истории его развития, реализуемые образовательные программы, достижения обучающихся, воспитанников 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 обучающихся, воспитанников.

- Содержательное наполнение сайта школы, регулярное его обновление.

- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений обучающихся, воспитанников и учителей школы.

- Развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов у школьников.

3. Требования к содержанию сайта

3.1. Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами образовательного учреждения. На школьном сайте не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности школы и образованию, а так же при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

Главная страница:

сведения об образовательной организации:

основные сведения;

структура и органы управления; документы;

образование;

образовательные стандарты и требования;

руководство;

педагогический состав;

материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса;

доступная среда;

платные образовательные услуги;

финансово-хозяйственная деятельность;

вакантные места для приема (перевод) обучающихся;

стипендия и меры поддержки обучающихся;

международное сотрудничество;

организация питания в образовательной организации;

аттестация педагогических работников;

организация учебно-воспитательного процесса;

олимпиада;

программа развития школы;

воспитательная работа;
информационная безопасность;
наш профсоюз;
специальная оценка условий труда;
конкурсы;
социально-психологическая служба;
часто задаваемые вопросы.

3.2. 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

4.1. Руководитель школы является администратором сайта, который 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. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Порядок сопровождения и обновления сайта определяется администратором, по факту наличия материалов, в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность.

4.2. Руководитель школы назначает ответственного, который ведёт сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте.

4.3. Заместители руководителя школы, ответственные лица по закреплённым за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают 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.

4.4. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, 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.

4.5. 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.

4.6. Обновление сайта проводится не реже двух раз в месяц. Раздел «Новости» пополняется (по возможности) не реже одного раза в неделю. Директор школы привлекает к работе над сайтом технического специалиста, который проектирует и создаёт структуру сайта, его техническое исполнение, размещение в сети, поддержку функционирования.

4.7. Для специалиста, обслуживающего сайт, предполагается определенная технологическая последовательность:

- исходные данные;
- анализ существующих аналогов в Интернет;
- разработка концепции сайта;
- разработка плана мероприятий по продвижению сайта. Проектирование информационного обеспечения:
- состав разделов, тематика, темп обновления;
- методология обновления данных.

4.8. 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.

4.9. Размещение фото и видеоматериалов с участием обучающихся согласовывается с родителями, законными представителями документально.

4.10. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

4.11. Информация на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

4.12. Информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

4.13. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

4.14. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на Сайте, пользователю должны быть обеспечены:

- свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;
- возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;
- возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения

5.1 Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.

5.2 Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.