



Утверждаю:

Директор

МКОУ «Красноармейская СОШ»

Кутаева Н.П./

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Сайте муниципального казенного образовательного учреждения «Красноармейская средняя общеобразовательная школа».

#### 1. Общие положения.

1.1. Официальный сайт школы (далее - Сайт) - это официальный информационный узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией образовательного учреждения.

1.2. Положение о Сайте муниципального казенного образовательного учреждения «Красноармейская средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном узле сайта (далее - Сайт) муниципального казенного образовательного учреждения «Красноармейская средняя общеобразовательная школа» (далее - МКОУ), а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации о МКОУ в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг МКОУ, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью МКОУ.

1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом школы, настоящим положением.

1.5. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несёт руководитель МКОУ, Администратор Сайта.

1.6. Ответственный за ведение Сайта Администратор назначается приказом по учреждению.

#### 2. Цели, задачи Сайта.

2.1. Целью Сайта образовательного учреждения является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательного учреждения, включение образовательного учреждения в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта образовательного учреждения:

- формирование позитивного имиджа образовательного учреждения;
- систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в образовательном учреждении;
- презентация достижений воспитанников и педагогического коллектива образовательного учреждения, его особенностей, реализуемых образовательных программ;

- осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **3. Информационный ресурс Сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех педагогических работников, учащихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На Сайте образовательного учреждения размещается обязательная информация:

1. Главная страница (юридический адрес, телефон, факс, e-mail, адрес сайта. ФИО руководителя, режим работы).

2. Информация об ОУ (дата создания, структура образовательного учреждения - кол-во классов, кол-во детей, кол-во работников, основная общеобразовательная программа, программа дополнительного образования, педагогические кадры с указанием уровня образования, квалификации).

3. Документы (лицензия с приложением, свидетельство об аккредитации, устав, документы по ФГОС, публичный доклад, положение о Сайте и другие необходимые документы).

4. Деятельность (материалы о событиях текущей жизни школы, проводимых в школе и при ее участии мероприятиях).

В качестве дополнительной на официальном Сайте Школы может быть размещена информация, обеспечивающая максимальную информированность общественности о деятельности Школы:

- история Школы, традиции;
- расписание уроков;
- фотоальбом.

Все информация на Сайте меняется по мере необходимости.

### **4. Редколлегия Сайта.**

4.1. Для обеспечения оформления и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить:

- заместители руководителя МКОУ;

4.2. Заместители руководителя МКОУ, обеспечивают оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом МКОУ и соответствие их п.3.4 настоящего Положения.

4.3. Непосредственный контроль за целостность и доступность информационного ресурса Сайга **МКОУ** возлагается на Администратора Сайта.

#### **5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.**

5.1. Члены Редколлегии Сайта обеспечивают формирование информационного материала, который должен быть размещён на сайте.

5.2. Администратор Сайта осуществляет:

- размещение информационных материалов на Сайте МКОУ;
- консультирование членов редколлегии о подготовке материалов и о требованиях к его оформлению;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с руководителем ОУ, заместителями руководителя ОУ.

#### **6. Ответственность.**

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несёт руководитель МКОУ, Администратор Сайта.