

**«Утверждаю»
Директор ГОУ СОШ № 1262**

Г.А Шурыгина

**ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
ГОУ СОШ № 1262**

Настоящее Положение определяет принципы построения и структуру информационных ресурсов, размещаемых на официальном информационном сайте Государственного образовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением английского языка № 1262 им. А.Н. Островского г. Москвы (далее сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт представляет собой информационно-коммуникативное образовательное пространство школы и предназначен для опубликования значимой образовательной информации, распространяемой образовательным учреждением ГОУ СОШ № 1262, а также для оперативного взаимодействия участников образовательного процесса.

1.2. Адрес официального сайта ГОУ СОШ № 1262 в сети Интернет: <http://sch1262.ru>

1.3. Задачи сайта

обеспечить:

- формирование целостного позитивного образа школы в глобальном коммуникативном пространстве;
- повышение конкурентоспособности и привлекательности школы;
- более динамичное развитие внешних связей школы;
- представление достижений школы в образовательной, научно-исследовательской и экспериментальной работе;
- развитие учебных связей с другими образовательными учреждениями города;
- 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 с использованием дистанционных образовательных технологий;
- развитие единого информационного пространства школы.

1.4. Не допускается размещение на сайте ресурсов и ссылок на ресурсы, содержащие информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию и экстремистской деятельности, а также информацию, содержащую ненормативную лексику.

1.5. Не допускается размещение на сайте информации, которая в соответствии с законами РФ не подлежит свободному распространению, а также информацию, противоречащую законодательству Российской Федерации.

2. Структура сайта.

2.1. Сайт состоит из информационных ресурсов (статья, изображение, ссылка на файл или другой ресурс), которые входят в иерархию подразделов (категорий) и разделов сайта. Быстрый доступ к информационным ресурсам осуществляется при помощи панели навигации, которая представляет собой главное меню сайта. Программное обеспечение сайта должно иметь возможность гибкого изменения структура сайта.

2.2. Основными разделами сайта (с возможностью их изменения и дополнения) являются: **Главная** – домашняя страница, которая открывается при вводе в браузере адреса сайта. На ней размещаются информационные блоки и модули быстрой навигации, а также последняя размещенная на сайте информация из различных разделов;

Наша школа – официальная информация о школе. Содержит такие подразделы, как Официальные документы, Официальная информация, Планы работы школы, О школе, Социальная работа, Администрация, Учителя, Работы учителей, Для родителей, Музеи школы, Школьный ученический совет, Управляющий совет школы, Учебно-методические материалы и др.

Начальная школа - содержит такие подразделы, как ООП начальной школы, Для родителей, Достижения, Школьные мероприятия и др.

Профильная школа – содержит материалы профильной школы старшей и средней ступени (подготовка к ЕГЭ и ГИА и др.).

Новости – краткие материалы и анонсы о событиях текущей жизни школы, проводимых в школе и при ее участии, архивы новостей, фото и видео репортажи;

События - статьи и впечатления учащихся и учителей о событиях текущей жизни школы, образовательных поездках и экскурсиях, фото и видео репортажи

Традиции – периодически повторяющиеся ежегодные важные события школьной жизни, ставшие доброй традицией, фото и видео репортажи. Среди них Наш театр, Пушкинский вечер, 1-е сентября, День самоуправления, Турнир имени Кумпана, Уроки мужества, Последний звонок, Игра "Нить времен", Школьные выставки домашних животных, Музыкальные салоны и др.

Творчество – творческие работы учащихся и учителей школы по направлениям: Проза, Поэзия, Рисунок, Живопись, Фото, Творчество на уроках.

Наши проекты – результаты творческой работы учащихся в рамках проектной деятельности школы описаны и показаны в подразделах Антология и хронология компьютерных проектов школы, Коллективные проекты, Индивидуальные проекты.

Музей памяти - Виртуальный музей: «мои родственники и война», посвященный Победе советского народа в Великой Отечественной войне 1941- 1945 гг.

Музей ленд-лиз - Российский музей «Союзники и Ленд-Лиз» при школе №1262. Единственный в мире музей «Союзники и Ленд-лиз», экспозиции которого показывают совместную борьбу против фашизма нашего народа и союзников по антигитлеровской коалиции во второй мировой войне.

Галерея победителей – раздел с информацией о призерах и победителях различных конкурсов, фестивалей, игр, олимпиад учащихся нашей школы. Среди них победители Ежегодной награды - За честь школы!, Конкурсов мультимедийных проектов, Интеллектуальных игр и олимпиад, Театральных и художественно-эстетических конкурсов, Спортивных конкурсов.

Элективные курсы – система обучения с использованием дистанционных образовательных технологий с размещенными в ней учебными курсами по различным учебным дисциплинам. Каждый учитель может получить в ней образовательное пространство и организовать свой учебный процесс с дистанционной поддержкой.

Обратная связь - раздел содержит контактную информацию о школе (адрес, телефоны, схема проезда, ФИО директора и др.), а также форму для связи с администрацией школы.

Карта сайта – содержит ссылки на заголовки всех информационных материалов сайта, структурированных по своим разделам и подразделам и отсортированных в алфавитном порядке.

Форум – интерактивный форум для общения учащихся, учителей, обсуждения вопросов и проблем различной тематики, интересующих целевую аудиторию.

3. Администрирование, информационное наполнение и развитие сайта

3.1. Обеспечение функционирования сайта и его программно-техническую поддержку осуществляет администратор школьного сайта (далее — Администратор). В своих действиях Администратор сайта руководствуется Должностной инструкцией администратора школьного сайта.

3.2. Функционирование форума сопровождается его постоянной модерацией.

Модераторами открытых тем форума могут назначаются учащийся школы, рекомендуемые школьным ученическим советом или Администратором.

Модератор следит за соблюдением правил ведения дискуссий на форуме, удаляет спам, удаляет или редактирует посты, сделанные с нарушением правил форума, генерирует активность участников форума.

3.3. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями директора школы, заместителей директора, методических объединений и общественных организаций школы.

3.4. По каждому разделу (подразделу) сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается директором школы (Приложение 1).

3.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на Администратора, который назначается директором школы. Администратор реализует политику разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов

3.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая — в формате jpg или gif.

3.7. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая — в виде фотографий, схем, чертежей — в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством ответственного за актуализацию данного раздела (см. п. 3.3).

3.8. Все структуры школы должны своевременно вносить информацию в ленту новостей о будущих и прошедших (с результатами) мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах и др. Сроки подачи информации на сайт определяются:

- не позднее, чем за неделю до проведения различных мероприятий;
- не позднее чем в 2-хдневный срок после проведения мероприятий;
- по мере поступления информации, необходимой для организации УВП в школе.

3.9. Ответственные исполнители несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации.

3.10. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

3.11. Любой сотрудник школы может поместить свою информацию в согласованном с Администратором разделе сайта. Содержимое статей не должно противоречить данному Положению. Администратор сайта имеет право удалять без предупреждения информацию, содержание которой нарушает данное Положение.

3.12. Положение о сайте школы может корректироваться в соответствии с:

- изменением концепции и политики в области представления электронной информации в глобальной сети Internet;
- изменением регламента функционирования сайта;
- изменением распределения обязанностей между исполнителями, отвечающими за функционирование сайта, вследствие организационных изменений в структуре школы

3.13. Общая структура официального сайта, структура его раздела может изменяться по мере накопления материала, а также в результате его совершенствования.

4. Ответственность.

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несет соответствующее должностное лицо.

4.2. 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.

Приложение 1.

Перечень должностных лиц, ответственных за подборку и предоставление соответствующей информации на официальный сайт школы.

| № | Название раздела (подраздела) сайта | Ответственное лицо |
|-----|--------------------------------------|--|
| 1. | Наша школа | Администрация школы |
| 2. | Правоустанавливающие документы | Директор школы, |
| 3. | Финансовая деятельность школы | Директор школы, главный бухгалтер |
| 4. | Начальная школа | Заместители директора по УВР начальной школа |
| 5. | Профильная школа | Заместители директора по УВР. Руководители методобъединений |
| 6. | Новости | Заместитель директора по УВР, ВР, Руководители методобъединений |
| 7. | События, Традиции, Творчество | Заместитель директора по ВР, классные руководители, учителя |
| 8. | Галерея победителей | Заместитель директора по УВР, ВР |
| 9. | Управляющий Совет школы | Председатель УС |
| 10. | Ученический Совет школы | Заместитель директора по ВР |
| 11. | Организация учебного процесса | Заместители директора по УВР |
| 12. | Социальная работа | Заместитель директора по ВР, социальный педагог |
| 13. | Родителям | Заместитель директора по УВР, ВР социальный педагог |
| 14. | Учителя | Заместитель директора по УВР |
| 15. | Ученики | Заместитель директора по УВР, ВР |
| 16. | Музей памяти | Заместитель директора по ВР |
| 17. | Музей ленд-лиз | Руководитель музея «Союзники и ленд-лиз» |
| 18. | Наши проекты | Администратор сайта |
| 19. | Элективные курсы | Администратор сайта |