«Утверждаю»

 Директор МБОУ ООШ № 19

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.И. Буравлева

 Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_201\_\_г.

 **Положение о сайте МБОУ ООШ № 19**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет назначение, организацию работы, использование и сопровождение сайта МБОУ ООШ № 19 (далее именуется – школьный сайт).

2. Школьный сайт – информационный ресурс, состоящий из файлов, размещённых в сети Интернет под одним адресом.

3. Школьный сайт создаётся в целях повышения качества образования.

4. Школьный сайт решает следующие задачи:

4.1. Информационное обеспечение участников образовательного процесса;

4.2. Расширение доступа к цифровым образовательным ресурсам и образовательному Интернет-контенту;

4.3. Повышение открытости и доступности образовательного процесса;

4.4. Создание условий для использования новых форм, методов обучения и воспитательной работы;

4.5. Формирование комплексной информационной среды образовательного учреждения;

4.6. Создание имиджа образовательного учреждения;

4.7. Распространение инновационного опыта образовательного учреждения.

5. Школьный сайт создаётся под руководством руководителя образовательного учреждения (далее именуется - руководитель). Создание, содержание и обслуживание школьного сайта осуществляется специалистами, назначаемыми или привлекаемыми руководителем. Руководитель в установленном законодательством РФ порядке несет ответственность за информацию, размещённую на школьном сайте.

6. Руководитель определяет хостинг школьного сайта: размещение в сети Интернет на определённой платформе.

7. Школьный сайт содержит официальную информацию об образовательном учреждении.

Адрес сайта является официальной информацией и может быть использован в учредительных документах образовательного учреждения.

8. Руководитель, коллектив, учащиеся образовательного учреждения, представители общественных организаций, органов управления образования могут ссылаться на информацию, опубликованную на школьном сайте при подготовке выступлений, сообщений для прессы, публичных докладов, печатных изданий, научных изданий и т.д.

9. Защита персональных данных размещенных на школьном сайте осуществляется согласно Положению «О персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) и сотрудников МБОУ ООШ № 19

**II. Требования к содержанию сайта**

1. На школьном сайте размещается информация, отражающая образовательный процесс в учреждениях начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования. Информация, не соответствующая образовательным целям и задачам не допустима к размещению.

2. На школьном сайте рекомендуется использовать ссылки для перехода на образовательные порталы Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Краснодарского края, ОГУ «Областной центр информационного и материально-технического обеспечения образовательных учреждений, находящихся на территории Краснодарского края», муниципального органа управления образования, региональных образовательных учреждений и образовательных Интернет-ресурсов.

3. Первая страница школьного сайта является главной. Главная страница содержит:

3.1 Полное название образовательного учреждения;

3.2 Логотип или фотографию;

3.3 Меню, отображающее разделы школьного сайта;

3.4 Ленту новостей;

3.5 Ссылки (в соответствии с п.9 настоящего положения);

3.6 Контактную информацию (адрес, телефон, эл.почта).

4. Школьный сайт состоит из разделов. Каждому разделу присваивается сквозное название. В каждом разделе возможно использование подразделов.

**III. Требования к техническому обеспечению и сопровождению сайта**

1. Руководитель должен обеспечить условия для постоянной работы школьного сайта.

2. Руководителю рекомендуется разработать локальный документ, обеспечивающий нормативное обеспечение функционирования школьного сайта.

3. Школьный сайт должен просматриваться при помощи Веб-браузеров, входящих в стандартный базовый пакет программного обеспечения (СБППО) и в пакет свободного программного обеспечения (ПСПО).

4. Переход с одного на другой раздел должен быть доступен с любой страницы школьного сайта.

5. При размещении информации на школьном сайте должны быть использованы русскоязычные шрифты.

6. В соответствии с п.5 настоящего положения руководитель назначает специалистов, ответственных за редактирование информации школьного сайта. Возможно сопровождение разделов со стороны педагогических работников и учащихся школы. Данные администрирования школьного сайта, а также инструкция по обновлению должны быть документированы и сохранены в документах школы.

7. Обновление информации на школьном сайте допускается не реже одного раза в неделю. Во время летних каникул сайт необходимо обновлять не реже одного раза в месяц. Рекомендуется ежедневное обновление новостей главной страницы и разделов касающихся учебного процесса .

22. Контроль работы школьного сайта осуществляет руководитель МБОУ ООШ № 19.

23. Муниципальные органы управления образования, муниципальные межшкольные методические центры, региональный координационный центр по заданию Министерства образования и науки Краснодарского края могут проводить мониторинг деятельности школьного сайта на соответствие требованиям настоящего положения и предлагать рекомендации по улучшению работы школьного сайта руководителю директору МБОУ ООШ № 19.