

Принято  
на педагогическом совете  
протокол № 2 от 30 января 2014 г.

Утверждено  
Директор МБОУ «СОШ № 5»  
С.В.Ильмина  
30 января 2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте МБОУ «СОШ №5»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования. Адрес Сайта <http://scholla5.ucoz.ru>

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о школе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг школы, оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью учреждения.

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.4. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом школы, настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора школы.

### II. Цель и задачи (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 задачи (функции) Сайта:

- Предоставление максимум информации о Школе посетителям;

- Предоставление актуальной информации для учеников и их родителей в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах олимпиад, экзаменов, другие срочные сообщения);
  - Предоставление возможности заинтересованным посетителям задать вопросы директору Школы, а также получить на них ответ;
  - Обеспечение возможности публикации работ учеников и педагогов, заявлений администрации Школы;
  - Отражение реального положения дел.

### **III. Технические особенности**

3.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта).

3.2. Дизайн Сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

3.3. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

3.4. Известность и эффективность Сайта характеризуются посещаемостью и индексом цитирования. Администрация Сайта проводит систематическую работу, направленную на повышение этих показателей.

### **IV. Информационный ресурс**

4.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Гимназии, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

4.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

4.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

4.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- Общая информация о Школе как муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города;
- Справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления в Школу;
- Материалы по организации учебного процесса;
- Учебно-методические материалы преподавателей Школы;
- Материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участия в олимпиадах и конкурсах;

- Электронные каталоги информационных ресурсов Школы;
- Подборки тематических материалов по изучаемым в Школа профилям;
- Материалы о персоналиях — руководителях, преподавателях, работниках и т. п.;
- Материалы о событиях текущей жизни Школы, проводимых в Школе и при ее участии мероприятиях;
- Информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.

4.5. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся Школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта Школы.

## **V. Организация информационного наполнения и сопровождения**

5.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора Школы, заместителей директора, учителей.

5.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается директором Школы.

## **VI. Организационно-техническое обеспечение**

6.1. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается директором Школы и подчиняется директору Школы;

6.2. Администратор обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта:

- Изменение дизайна и структуры,
- Разработка новых web-страниц,
- Организация сбора и обработки необходимой информации;
- Размещение новой и удаление устаревшей информации.
- Администратор оперативно обеспечивает размещение информации в соответствующем разделе Сайта. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору. Текстовая информация предоставляется в формате pdf, графическая – в формате jpeg или gif. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. В случае устаревания информации

обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

- Решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, передается на рассмотрение руководства Школы;
- Увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования).

6.3. Текущие изменения структуры Сайта и изменения, носящие концептуальный характер осуществляются Администратором по согласованию с директором Школы.

## **VII. Содержание**

7.1. Всё содержание Сайта тематически разделяется на разделы. Конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

7.2. 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).

7.3. Сервисы обратной связи и общения

- Форма обратной связи для автоматической отправки обращений посетителей директору Школы в упрощённом порядке (без использования почтовых сервисов).

7.4. Прочая информация (обусловленная специфическими особенностями Сайта как информационного объекта в сети Интернет)

- 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).

## **VIII. Ответственность**

8.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет лицо, ответственное за подготовку данной информации.

8.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор.

8.3. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

## **IX. Критерии и показатели**

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

- Содержательность Сайта и полнота информации;
- Количество, тематический состав электронных обращений посетителей;
- Количество и наполненность информацией личных страниц сотрудников гимназии;
- Скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;
- Эстетическое оформление страниц;
- Признание Сайта официальным представительством Школы в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта к школе, доверие как к официальному источнику).

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