



## 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение определяет работу Официального представительства МКОУ НШ-ДС № 14 в сети Интернет, действующего в рамках реализации проекта Национального Фонда Подготовки (НФПК) «Информатизация системы образования» (далее Проект ИСО).
- 1.2 Официальное Представительство МКОУ НШ-ДС № 14 в сети Интернет (далее Школьный сайт) создается в целях активного продвижения информационных и коммутационных технологий в практику работы школы.
- 1.3 Школьный сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности школы, является публичным органом информации, доступ к которому открывает всем желающим.
- 1.4 Основные понятия, используемые в Положении:

1.4.1 Сайт – совокупность электронных документов (файлов) частного лица или организации в компьютерной сети, объединенная под одним адресом (доменным именем или IP-адресом) – <http://school-garden14.ucoz.com>

1.4.2 Группа Создания и Сопровождения школьного (ГСС) – группа физических лиц, уполномоченных и назначенных директором образовательного учреждения, создавших школьный сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение. Группа Создания и Сопровождения школьного сайта является Разработчиком Сайта.

1.4.3 Группа Пользователей школьного сайта (ГП) – инициативная группа учителей, учеников и родителей, активно участвующих в развитии школьного сайта, а также санкционированных на размещении материалов на школьном сайте, на участие в закрытых опросах по вопросам структурных, функциональных изменений и общего улучшения качества работы ресурса.

1.4.4 Веб-форум (далее Школьный Форум) – класс веб-приложений для организации общения посетителей веб-сайта.

1.4.5 Вики (далее Вики школа) – веб-сайт, структуру и содержимое которого пользователи могут самостоятельно изменить с помощью инструментов, предоставляемых самим сайтом. Форматирование текста и вставка различных объектов в текст производится с использованием вики-разметки. На базе этой технологии построена Википедия и другие проекты.

1.4.6 Блог – веб-сайт, основное содержимое которого – регулярно добавляемые записи, содержащий текст, изображения или мультимедиа. Для блогов характерны недлинные записи временной значимости, отсортированные в обратном хронологическом порядке (последняя запись сверху). Отличия блога от традиционного дневника обуславливаются средой: блоги обычно публичны и предполагают сторонних читателей, которые могут вступить в публичную полемику с автором (в комментарии к блог записи или в своих блогах).

1.5 Создание и поддержка школьного сайта является предметом деятельности группы создания и сопровождения школьного сайта, входящей в состав школьной команды информатизации. Школьный сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Школьный сайт представляет собой актуальный результат деятельности школы.

## 2. Цели и задачи создания сайта

### 1.1 Цель:

- Поддержать цель информатизации путем развития единого образовательного информационного пространства школы;
- Представить общеобразовательное учреждение в сети Интернет.

### 1.2 Задачи:

- Мобилизация педагогического и ученического коллектива на участие в проекте «Информатизация системы образования»;
- Информирование посетителей сайта о внутренних событиях школы и деятельности школьного самоуправления и образовательного учреждения в целом;
- Внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе;
- Презентация достижений учащихся и педагогического коллектива, особенностей образовательного учреждения, истории его развития, реализуемых образовательных программ и прочие;
- Систематическая информирование участников образовательного процесса о деятельности образовательного учреждения;
- Осуществление обмена педагогическим опытом с участниками образовательного процесса и представления достижений образовательного учреждения в образовательном сообществе города, области, страны через сеть Интернет;
- Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся путем селективного предоставление возможности размещении собственных материалов и ведения личного блога;
- Опубликование в информационном пространстве отчетов об образовательной, финансовой и другой деятельности образовательного учреждения;
- Представление образовательного учреждения в Интернетсообществе;
- Содействие созданию в регионе и единой информационной инфраструктуры.

**3. Функциональные группы пользователи школьного сайта:** Группа Разработки и Сопровождения школьного сайта.

#### 3.1.1 состав группы:

- Главный редактор школьного сайта – уполномоченное лицо, назначенное директором ОУ;
- Администратор школьного сайта – уполномоченное лицо, назначенное директором ОУ;
- Модераторы – уполномоченные лица, назначаемые Главным редактором школьного сайта;

#### 3.1.2 Функции участников группы:

##### 3.1.2.1. Функции главного редактора школьного сайта:

- Участие в разработке дизайна школьного сайта и его внешней структуры;

- Участие в сборе информации, пригодной для размещения на школьном сайте;
- Санкционирование размещения участниками Группы Пользователей материалов на школьном сайте;
- Мониторинг актуальности размещенной информации на школьном сайте и его соответствия требованиям п.5 Настоящего Положения;
- Своевременное обновление новостных материалов и других информационных разделов школьного сайта;
- Своевременное исправление/удаление материалов, не соответствующих требованиям п.5 Настоящего Положения;
- Редактирование и при необходимости удаления по той или иной причине материалов, размещенных на школьном сайте Группой Пользователей;
- Планирование развития внутренней и внешней структуры школьного сайта;
- Консультирование участников Группы Пользователей по вопросам размещения материалов на школьном сайте;

#### 3.1.2.2 Функции администратора школьного сайта:

- Участие в разработке дизайна школьного сайта, его функциональной структуры;
- Выбор платформы хостинга, решение вопросов размещения и доступности школьного сайта;
- Поддержание структуры и всех модулей школьного сайта в рабочем состоянии, а также поддержание доступности школьного сайта для посетителей, ГСС и ГП в рамках полномочий, выданных главным редактором школьного сайта;
- Своевременное оповещение главного редактора школьного сайта о необходимости оплаты хостинга согласно п.10 Настоящего Положения или по иным вопросам;
- Мониторинг актуальности версий внутренних систем школьного сайта и их соответствие требованиям Проекта ИСО;
- Санкционирование Главным редактором школьного сайта делегирование полномочий по сопровождению отдельных модулей школьного сайта с передачей ответственности за возможные нарушения;
- Участие в развитии внутренней, технической структуры школьного сайта, внесение в нее изменений согласно распоряжениям главного редактора школьного сайта;
- Консультирование участников Группы Пользователей по вопросам размещения материалов на школьном сайте;

#### 3.1.2.3 Функции модераторов:

- Участие в поддержке и развитии внешней структуры сайта и его дизайна;
- Мониторинг, обнаружение и своевременное исправление/удаление материалов, несоответствующих требованиям п.5, а также п.6 Настоящего Положения;
- Промежуточное рассмотрение заявок на вступление в Группу Пользователей школьного сайта;

### 3.2 Группа Пользователей школьного сайта.

#### 3.2.1 Состав группы:

- Инициативные учителя, родители и ученики, назначенные директором образовательного учреждения и санкционированные на сбор и подготовку материалов для публикации на школьном сайте.

#### 3.2.2. Функции группы:

- Сбор, подготовка и оформление материалов в электронном виде согласно п.6 Настоящего положения;
- Своевременное предоставление главному редактору сайта правильно подготовленных для публикации материалов;

### 3.2 Группа Блоггеров школьного сайта

#### 3.3.1 Состав группы

- Доверенные инициативные члены педагогического совета ОУ, назначенные директором ОУ и обладающие привилегией самостоятельного размещения материалов в заранее строго оговоренном разделе школьного сайта при условии обязательного уведомления главного редактора школьного сайта о публикации.

#### 3.3.2. Функции группы:

- Участие в информационном наполнении школьного сайта и внесении в структуру школьного сайта элемента обратной связи;
- Самостоятельное и современное размещение относящихся к образовательному процессу материалов, строго соответствующих п.5 и п.6 настоящего Положения, в специально отведенном под блог разделе школьного сайта.

## 4. Информационный ресурс школьного сайта

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

4.2. Информационный ресурс сайта является открытыми и общедоступным;

4.3. Основными информационно-ресурсными компаниями сайта являются:

- Контактная информация школы (адрес, номер телефона, адрес электронной почты);
- Данные об администрации и педагогическом персонале образовательного учреждения;
- Электронные версии организационных документов образовательного учреждения (Устав школы, локальные акты, положения);
- Учебно-методические материалы преподавателей школы;
- Материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся, их участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;

- Информация о происходящих в школе событиях (праздники, мероприятия, конференции, конкурсы);
- Публичный отчет директора образовательного учреждения о деятельности школы за прошедший учебный год;
- Материалы по реализации новой системы оплаты труда (НСОТ), общественное участие в управлении школой, мониторинг оснащенности образовательного учреждения;
- Информация о деятельности методических объединений учителей, об элективных курсах и факультативах школы;
- Программа информатизации образовательного учреждения на последующие два года.

4.4. Группа создания и сопровождения школьного сайта в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, договором с Учредителем и настоящим Положением и локальными правовыми актами школы, а также приоритетными задачами образовательного учреждения.

## **5. Запрещенные для публикации на школьном сайте материалы.**

5.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

5.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;

5.3. Информационные материалы оскорбительного характера в адрес участников образовательного процесса;

5.4. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

## **6. Требования к публикуемым материалам.**

6.1. Текст публикуемого материала должен быть предоставлен главному редактору в одном из следующих форумов: HTML, DOC, DOCX, RTF или TXT (кодировке Win 1251) и не должен иметь размера более 20Мб.

6.2. Табличный материал для публикации должен быть в одном из следующих форумов: XLS, XLSX (Excel);

6.3. Презентационный PPT, PPIX, PPS, PPSX (MS PowerPoint);

6.4. Форматом защищенного документа должен быть PDF;

6.5. Видео материал должен быть предоставлен в один из следующих форумов: WMV, AVI; размер видео-материала не может превышать 200Мб;

6.6. Размер публикуемого изображения должно быть не менее 500 пикс по меньшей стороне, не более 1280 пикс по ширине не более 720 по высоте для формата JPG и JPEG; размер публикуемого изображения не должен превышать 400Кб;

- 6.7. Возможность публикации иных форматов электронных документов согласовывается с администратором школьного сайта и утверждается главным редактором школьного сайта;
- 6.8. Публикуемый материал должен быть заранее проверен инициатором публикации на соблюдение орфографии, пунктуации (для текстов), а так же на соответствие требованиям п.5 Настоящего Положения и соблюдение авторских или смежных прав;
- 6.9. Вся возможная ответственность за нарушение публикуемым инициатором публикации материалом авторских или смежных прав инициатор публикации ложится на инициатора публикации материала.

## **7. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта.**

- 7.1. Главный редактор школьного сайта отвечает за своевременное обновление Наполнения сайта и за соответствие этого наполнения требованиям п.5 настоящего Положения.
- 7.2. Руководство обеспечением функционирования школьного сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта.
- 7.3. Администратор школьного сайта, непосредственно связан с эксплуатацией школьного сайта: изменение дизайна и внутренней структуры, реализация политики разграничения доступа групп Пользователей к материалам и разделам школьного сайта, а также обеспечение безопасности информационных ресурсов возлагается на администратора сайта.
- 7.4. Администратор школьного сайта вправе делегировать доверенному третьему лицу свои полномочия или выполнения поручений главного редактора сайта с частной или полной передачей ответственности за возможные нарушения, при условии обязательного согласования директором ОУ и редактором школьного сайта;
- 7.5. Главный редактор сайта может осуществлять консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущих проблем, связанных с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.
- 7.6. Информация, подготовленная для размещения на школьном сайте участниками Группы Пользователей, предоставляется в электронном виде главному редактору школьного сайта, который обеспечивает ее оперативное размещение в соответствующем разделе школьного сайта.
- 7.7. Информация, подготовленная для размещения на школьном сайте участниками группы Блоггеров предоставляется в производственной форме главному редактору школьного сайта для получения санкции на размещение;
- 7.8. Любая информация, подготовленная для размещения на школьном сайте участниками Группы Разработки и Сопровождения школьного сайта, Группы Пользователей, Группы Блоггеров или администрацией ОУ, должна строго соответствовать требованиям п.5 и п.6 настоящего Положения;
- 7.9. Сроки подготовки информации участниками Группы Пользователей, Группы Блоггеров или администрацией ОУ согласовывается в индивидуальном порядке с директором ОУ и главным редактором школьного сайта;

- 7.10. Участники Группы пользователей, Группы Блоггеров или администрация ОУ обязаны предоставить публикуемый материал в пределах установленного срока, если таковой согласован и утвержден директором ОУ;
- 7.11. Возможная административная или уголовная ответственность за несоответствие информации требованиям пп.7.6 – 7.10 настоящего Положения, также за нарушение размещенной информации Конституции РФ, имеющая место по вине участников Групп Пользователей, Группы Блоггеров или администрации ОУ, полностью или частично ложится на виновных участников соответствующих групп и третьих лиц;
- 7.12. Администратор школьного сайта вправе редактировать, удалять любые размещенные на школьном сайте материалы, менять состав функциональных групп исключать любого участника из состава функциональной группы без уведомления последнего, при условии обязательного согласования этих действий с главным редактором школьного сайта.

## **8. Персональные данные, принципы и условия их обработки.**

- 8.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация школы и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.
- 8.2. Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных учащихся и педагогов на сайте школы. Разработчики вправе размещать в Интернете только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.
- 8.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных или его законных представителей.

## **9. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

- 9.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет внебюджетных средств ОУ.