

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
« СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ЗЕЛЕНЧУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Принято решением педагогического  
коллектива МБУДО «СШ ЗМР»

« 24 » августа 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУДО «СШ ЗМР»

Л.А.Анурова

2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О САЙТЕ МБУДО «СШ ЗМР»**

2023 год

# ПОЛОЖЕНИЕ

об информационном сайте МБУДО «СШ ЗМР»

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о школьном информационном сайте муниципального образовательного учреждения (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», с «Методическими рекомендациями по организации деятельности спортивных школ в Российской Федерации» другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов в рамках реализации проекта Информатизации системы образования (ИСО).

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу школьного информационного сайта (далее – Сайт).

**Сайт – информационный Интернет-ресурс**, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Школьный сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3 Руководитель образовательного учреждения является администратором сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, и ответственного редактора, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором и ответственным редактором сайта могут быть люди, возраст которых – старше 18 лет.

1.4. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального образовательного учреждения, информационной открытости, информирования обучающихся, населения.

1.3. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности школы.

## **2. Цели и задачи школьного сайта**

2.1. **Цель:** поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

### **2.2. Задачи:**

2.2.1. Обеспечение открытости деятельности образовательных учреждений станицы Зеленчукской, и освещение их деятельности в сети Интернет.

2.2.2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей.

2.2.3. Оперативное и объективное информирование о происходящих в образовательных учреждениях города процессах.

2.2.4. Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.

2.2.5. Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства города

2.2.6. Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

## **3. Требования к содержанию сайта**

Политика содержания школьного сайта определяется Советом образовательного учреждения и не должна противоречить законодательству РФ.

### **3.1. Школьный сайт должен содержать:**

3.1.1. Контактную информацию образовательного учреждения – юридический адрес, номер телефона, адрес электронной почты.

3.1.2. Данные об администрации образовательного учреждения – ФИО руководителя, а также педагогического состава.

3.1.3. Электронные версии организационных документов образовательного учреждения – устав, лицензию, аккредитацию, учебный план, ежегодный отчет о деятельности образовательного

учреждения, план работы образовательного учреждения на учебный год, другие организационные документы на усмотрение образовательного учреждения.

3.1.4. Информация о порядке поступления в образовательное учреждение.

3.1.5. Материалы по организации учебного процесса, режим обучения.

3.1.6. Материалы о постоянно действующих отделениях физкультурно-спортивной направленности образовательного учреждения.

3.1.7. Материалы о персональных данных преподавателей, работников, выпускников, деловых партнеров и т.д. (только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются).

3.1.8. Координаты администратора сайта.

3.2. Школьный сайт может содержать:

3.2.1. Материалы о событиях текущей жизни образовательного учреждения (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).

3.2.2. Материалы о действующих направлениях в работе школы (участие в проектах и т.д.).

3.2.3. Материалы передового педагогического опыта.

3.2.4. Творческие работы учащихся.

3.2.5. Материалы, размещенные учителями по своему предмету (вплоть до отдельного раздела по предмету).

3.3. К размещению на школьном сайте запрещены:

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

3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.3.4. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия,

секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

3.3.5. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

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

В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

#### **4. Ответственность**

4.1. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.

4.2. При нарушении п.3.3.1. - 3.3.6. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующему законодательству.

4.3. Ответственность за несвоевременное обновление информации на сайте несет директор.

4.4. Ответственность за невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта несет директор.

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

5.1. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, учащиеся и их родители. Использование ресурсов Интернет определяется положением образовательного учреждения.

5.2. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, его педагогов, методических объединений, структурных подразделений.

5.3. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется ответственному редактору в электронном виде, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

5.4. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на

администратора Сайта.

5.6. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в 2 недели.

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

6.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

6.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование школьного сайта из ФОТ.