|  |  |
| --- | --- |
| Принятона педагогическом советепротокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УтверждаюДиректор школы- интерната\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л. А. Музыка Приказ № \_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Положение**

**о школьном информационном сайте**

**муниципальной бюджетной специальной (коррекционной) образовательной организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья « Зарубинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа- интернат VIII вида»**

1. **Общие положения**

**1.1**. Настоящее положение о школьном информационном сайте муниципальной бюджетной специальной (коррекционной) образовательной организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Зарубинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат VIII вида» (далее – Школа-интернат) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании» и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов.
**1.2.** Настоящее положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу школьного информационного сайта (далее – сайт).
Сайт – информационный  web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.   Школьный сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт педагогическим работникам, учащимся, родителям и другим лицам, заинтересованным в воспитательно- образовательной деятельности школы-интерната.

 **1.3**. Руководитель Школы- интерната назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.

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

**1.5.** Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности Школы - интерната.

**1.6.**Официальным сайтоммуниципальной бюджетной специальной (коррекционной) образовательной организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Зарубинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа - интернат VIII вида» в сети Интернет является информационный ресурс, расположенный по адресу: [http://](http://www)korrekcionka.ucoz.ru

**1.7.** Настоящее Положение может быть изменено и дополнительно в соответствии с приказом директора Школы-интерната.

1. **Цели и задачи школьного сайта**

**2.1.** Целью сайта Школы-интерната является оперативное и объективное информирование общественности о ее деятельности, включение ее в единое образовательное информационное пространство.

**2.2.** Задачи сайта:

**2.2.1.** Формирование целостного позитивного имиджа Школы-интерната.

**2.2.2**. Систематическое информирование участников воспитательно-образовательного процесса о качестве образовательных услуг в Школе-интернате.

**2.2.3**. Презентация Школой-интернатом достижений учащихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

**2.2.4.**   Создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательного процесса, социальных партнеров Школы-интерната.

**2.2.5.**    Осуществление обмена педагогическим опытом.

**2.2.6.** Повышение эффективности образовательной деятельности Школы-интерната в форме дистанционного обучения.

**2.2.7.**   Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

 **2.2.8.** Повышение роли информатизации образования, содействие созданию единой информационной инфраструктуры.

**3. Требования к содержанию сайта**

**3.1.** Содержание школьного сайта не должно противоречить законодательству РФ, Правилам размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении № 343 от 18.04.2012 года.
**3.2**. Школьный сайт должен содержать:

а) сведения:

о дате создания Школы- интерната ;

о структуре Школы- интерната, в том числе:

наименование учредителя Школы- интерната, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;

фамилия, имя, отчество руководителя Школы-интерната, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;

об образовательных стандартах и требованиях;

о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация;

о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, интерната, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям) с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления воспитательно-образовательного процесса, их адресов и назначения;

об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается учащимся;

о результатах проведения итоговой государственной аттестации;

о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

б) порядок оказания платных образовательных услуг;

в) отчет о результатах самообследования деятельности Школы- интерната;

г) копии:

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации Школы - интерната (с приложениями);

утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

утвержденного в установленном порядке муниципального задания.

**3.3.** Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

**3.4.** Информация о порядке поступления в Школу-интернат.
**3.5.** Материалы по организации учебного процесса, режим обучения.
**3.6.** Школьный сайт может содержать:

**3.6.1.** Материалы о событиях текущей жизни Школы- интерната ( праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).

**3.6.2.** Материалы о действующих направлениях в работе Школы-интерната**.**

**3.6.3.** Материалы передового педагогического опыта.

**3.6.4.** Творческие работы учащихся.

 **3. 6.5**. Материалы, размещенные учителями по своему предмету

 **3.6.7.** Специальный раздел для выпускников и т.д.
**3.7.** К размещению на школьном сайте **запрещены:**

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

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

**3.7.3.** Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

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

**3.7.5.** Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
**3.8**. В текстовой информации сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

**3.9.**Информация на сайтеразмещается на русском языке.

**4.Ответственность**

**4.1.** Руководитель Школы- интерната несет персональную ответственность за содержательное наполнение  школьного сайта.
**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.

 **5. Организация информационного сопровождения сайта**

**5.1.** Администратор сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе:
- главный редактор;
- инициативные учителя, родители и учащиеся.
**5.2.** Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, учащиеся и их родители.

**5.3.** Информационное наполнение сайта осуществляется совместными усилиями руководителя Школы- интерната, его заместителей, руководителей методических объединений.
**5.4.** Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.
**5.5.** Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте возлагается на администратора сайта.

**5.6.** Информация сохраняется на сайте до тех пор, пока остается актуальной. Новости через две недели после размещения переносятся в архив.

**5.7.** Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором по согласованию с заместителем директора школы-интерната, ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Школы-интерната.

**5.8.** Периодичность заполнения сайта проводится не реже одного раза в  2 недели.

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

 Руководитель Школы- интерната может устанавливать доплату за администрирование школьного сайта из стимулирующей части заработной платы педагогических работников.