

**ПРИНЯТО**  
на заседании Педагогического совета  
ЧОУ «НОШ «Счастливое детство»  
(протокол от 28.12.2020 г. № 05/20)

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор ЧОУ «НОШ  
«Счастливое детство»

Документ подписан электронной подписью

Шадрина Ольга Владимировна  
Сертификат: 3a84915b3cf18bdd99a737306abac3539d123a3  
Действует с 27.11.2023 до 27.02.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о сайте**  
**частного образовательного учреждения**  
**«Начальная общеобразовательная школа «Счастливое детство»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о сайте (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) частного образовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа «Счастливое детство» (далее – школа), а также регламентирует технологию создания и функционирования Сайта школы.

1.2. Сайт школы обеспечивает официальное представление информации о школе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг школы, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и других заинтересованных лиц с деятельностью школы.

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

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

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

**2. Цели, задачи Сайта**

2.1. Целью Сайта школы является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности школы, включение школы в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта школы:

- формирование позитивного имиджа школы;
- систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в школе;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива школы, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров школы;
- осуществление обмена продуктивным педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности школы в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- получение обратной связи от всех участников образовательного процесса.

### **3. Информационный ресурс Сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта школы формируется в соответствии с деятельностью всех педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта школы является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На Сайте школы могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- общая информация о школе;
- материалы о руководителях, педагогах, деловых партнерах школы с переходом на их сайты, блоги;
- фотоматериалы;
- форум;
- гостевая книга.

3.5. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений (методических объединений, детских организаций, музеев), творческих коллективов, педагогов и обучающихся школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта школы, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта школы и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.6. Не допускается размещение на Сайте школы противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности школы, несовместимой с задачами образования, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Редколлегия Сайта школы**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- инициативные педагоги.

4.2. Для административного регулирования редколлегия Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта школы (далее Регламент), в котором определяются:

- должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту);

- перечень обязательно предоставляемой информации;
- формат предоставления информации;
- график размещения информации, её архивирования и удаления;
- перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора по УВР, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

4.4. Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом школы.

4.5. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайта школы, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - администратор), который назначается приказом директора школы.

#### **5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта школы**

5.1. Члены Редколлегии Сайта школы обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта школы согласно Регламенту.

5.2. Администратор осуществляет:

- оперативный контроль за размещенной на Сайте школы информацией;

- консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещение;

- изменение структуры Сайта школы, по согласованию с заместителем директора по УВР, ответственным за информатизацию образовательного процесса;

- программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте школы несёт должностное лицо, предоставившее информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта школы несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

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

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта школы вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия чёткого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несёт заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию образовательного процесса.