

государственное казенное общеобразовательное учреждение Свердловской области  
«Нижнетагильская школа – интернат, реализующая адаптированные основные  
общеобразовательные программы»

Введено в действие приказом директора  
ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат»  
от «31» августа 2016 г. № 51  
Директор  
ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат»  
\_\_\_\_\_  
Леонова О.Ю.

СОГЛАСОВАНО  
на педагогическом совете школы  
Протокол № 1 от «31» августа 2016 г.  
Председатель педагогического совета  
ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат»  
\_\_\_\_\_  
Леонова О.Ю.

**Положение**  
**«Об официальном сайте»**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Минобрнауки № 137 от 6 мая 2005 года «Об использовании дистанционных образовательных технологий», Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.
- 1.2. Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта государственного казенного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильская школа – интернат, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (далее – сайт).
- 1.3. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования школы и включает в себя ссылки на официальные сайты государственных образовательных учреждений, организаций-партнеров, может включать неофициальные web-сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников школы и учащихся.
- 1.4. Работа по созданию и сопровождению сайта регламентирована приказом по ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат».
- 1.5. На страницах сайта школы запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций.
- 1.6. Администратор информационного ресурса назначается приказом по школе.
- 1.7. Сайт размещен на сервере и имеет адрес: <http://NTAGIL16a.jimdo.com/>.

## 2. Структура официального сайта

- 2.1. Структура сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с Требованиями к официальным сайтам государственных учреждений.
- 2.2. Таблица разделов и подразделов Сайта:

<i>Раздел</i>	<i>Лицо ответственное за информацию</i>	<i>Характеристика раздела</i>
<b>Наша школа</b>	Заместители директора по УР, ВР	История образовательного учреждения, информация о сотрудниках школы
<b>Новости школы</b>	Заместители директора по УР, ВР, социальный педагог, руководители методических объединений, зав. библиотекой, классные руководители, педагог дополнительного образования	Содержит информацию о текущих событиях в школе
<b>Нормативные документы</b>	Директор, заместители директора по УР, ВР, руководители методических объединений	Учредительные документы, локальные акты, Федеральные законы, положения школьного уровня

<b>Структура</b>	<b>Директор</b>	<b>Структура образовательного учреждения</b>
<b>Материально – техническое обеспечение</b>	Заместитель директора по АХЧ	
<b>Готовность к новому учебному году</b>	Заместители директора по УР, ВР, АХЧ	
<b>Расписание уроков</b>	Заместитель директора по УР, ВР	Информация о расписании уроков всех ступеней обучения, расписание коррекционной работы, расписание кружковой работы, расписание звонков
<b>Научно – методическая деятельность</b>	Заместитель директора по УР, ВР, руководители методических объединений, заведующая библиотекой, психолог	Годовой план, план работы по месяцам, план работы методических объединений, план работы педагога – психолога, информация о деятельности методических объединениях, методический кабинет, портфолио педагогов и т.д.
<b>Достижения педагогов</b>	Заместители директора по УР, ВР	Информация о достижениях педагогов
<b>Достижения учащихся</b>	Заместители директора по УР, ВР	Информация о достижениях учащихся
<b>Выставки, конкурсы, фестивали</b>	Заместители директора по УР, ВР, руководители методических объединений, зав. библиотекой, учителя-предметники, классные руководители	Положения о проведении школьных, городских, региональных, межрегиональных, всероссийских выставок, конкурсов, фестивалей, материалы участников конкурсов
<b>Спортивная жизнь</b>	Заместители директора по УР, ВР, классные руководители, учителя – предметники, воспитатели	
<b>Профориентация выпускников</b>	Заместители директора по УР	
<b>Информация для родителей</b>	Заместители директора по УР, ВР, классные руководители, учителя – предметники, зав. библиотекой, воспитатели, социальный педагог	
<b>Информация для обучающихся</b>	Заместители директора по УР, ВР, классные руководители, учителя – предметники, зав. библиотекой, воспитатели, социальный педагог	
<b>ПМПК</b>	Заместитель директора – председатель ПМПК	Информация о ПМПК
<b>Фотоальбом</b>	Заместители директора по УР, ВР, классные руководители, учителя – предметники, руководители методических объединений, зав. библиотекой	Внеклассные, школьные, спортивные, мероприятия, праздники, поездки общешкольных и классных групп учащихся, учащиеся победители конкурсов
<b>Контакты</b>	Директор	Официальная информация о школе

### **3. Требования к информационному наполнению сайта школы и порядок обновления материалов**

- 3.1. Заместители директора, руководители методических объединений, социальный педагог, педагог - психолог обязаны своевременно предоставлять информацию по своему профилю работы; классные руководители, воспитатели, педагоги дополнительного образования обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на сайте. Материал предоставляется только в электронном варианте, должен содержать дату и изменения информации, максимально развернутую информацию, фотоматериал обработан в программе Picture Manager.
- 3.2. Информация, размещенная на сайте школы, не должна:
- нарушать авторское право;
  - содержать ненормативную лексику;
  - нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
  - нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
  - содержать государственную и коммерческую тайну.
- 3.3. Порядок размещения информационных ресурсов:
- Информационные ресурсы о деятельности школы могут размещаться в различных разделах сайта.
  - Закрепление информационных разделов (подразделов) сайта школы за сотрудниками учреждения и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом директора школы.

#### **4. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на сайте школы**

- 4.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на сайте школы регулируется ежегодно приказом директора по школе в начале учебного года.
- 4.2. Ответственность за своевременность размещение на сайте школы поступившей информации, предоставляемой в соответствии с настоящим Положением, возлагается на ответственных по приказу директора образовательного учреждения.
- 4.3. Информация на сайте ОУ (создание новых информационных документов-текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы-тексты на существующие страницы, удаление документов-текстов) обновляется не реже двух раз в месяц.

#### **5. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

- 5.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат».
- 5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора ГКОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат».