|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Утверждено  педагогическим советом  протокол от 25.08.2020 г. №1 |  | Утверждаю:  директор МАОУ  «Лицей №3 им. А.С. Пушкина»  Н.А. Машей  Приказ № 163-Д от 26.08.2020г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**о работе официального сайта МАОУ «Лицей №3 им. А.С. Пушкина».

**1. Общие положения**

Настоящее положение работе официального сайта МАОУ «Лицей №3 им. А.С. Пушкина» (далее - Положение) разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности официального сайта МАОУ «Лицей №3 им. А.С. Пушкина», активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы лицея.

Настоящее Положение определяет понятие, цели, задачи, требования, организацию деятельности официального сайта МАОУ «Лицей №3 им. А.С. Пушкина».

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

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

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и актуальность.

Официальный сайт МАОУ «Лицей №3 им. А.С. Пушкина» (далее - сайт) является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности информатизации администрации, педагогического коллектива, обучающихся МАОУ «Лицей №3 им. А.С. Пушкина».

Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности лицея.

Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности лицея.

**2. Цели и задачи сайта**

Цель - поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства образовательного учреждения; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

Задачи:

— Формирование прогрессивного имиджа лицея.

— Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности МАОУ «Лицей №3 им. А.С. Пушкина». Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей, для сетевого взаимодействия с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.

— Позитивная презентация образовательного учреждения – достижения обучающихся и педагогического коллектива, особенности образовательного учреждения, истории его развития, реализуемые образовательные программы, достижения обучающихся и педагогического коллектива и прочее.

— Внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе. Внедрение новых образовательных технологий в организацию учебного процесса. Повышение интереса педагогов лицея к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования.

— Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

— Содержательное наполнение сайта, регулярное его обновление.

— Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений обучающихся и учителей лицея.

— Развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов у обучающихся.

**3. Требования к содержанию сайта**

Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами образовательного учреждения.

Сайт образовательного учреждения должен содержать в себе сведения:

— о дате создания образовательного учреждения;

— о структуре образовательного учреждения;

— об образовательных стандартах и о требованиях, самостоятельно установленных федеральными государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования в соответствии с пунктом 2 статьи 7 настоящего Закона (при их наличии);

— о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

— об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

— о направлениях научно-исследовательской деятельности и базе для ее осуществления (для образовательных учреждений высшего профессионального образования).

На сайте не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности лицея и образованию. А также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элемента его оформления.

К размещению на сайте запрещены:

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

— Информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

— Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

— Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

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

В текстовой информации школьного сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

**4. Права и обязанности членов редакции сайта**

Руководитель образовательного учреждения является администратором сайта, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу редактора сайта.

Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

Порядок сопровождения и обновления сайта определяется администратором, по факту наличия материалов, в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность.

Руководитель образовательного учреждения назначает технического редактора, который ведёт сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте.

Заместители руководителя образовательного учреждения, представители органов самоуправления и другие ответственные лица по закреплённым за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение сайта (сбор и первичная обработка информации).

По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих, в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается приказом директора лицея.

Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта или техническому редактору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая - в виде фотографий, схем, чертежей.

Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая настоящему положению, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса.

Правильность информации, предоставляемой педагогами для размещения на сайте, подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога её представившего.

Обновление сайта проводится раз в месяц. Раздел «Новости» пополняется (по возможности) не реже двух раз в неделю.

Директор лицея привлекает к работе над сайтом технического специалиста, который проектирует и создаёт структуру сайта; его техническое исполнение; размещение в сети; поддержку функционирования.

Для специалиста, обслуживающего сайт, предполагается определенная технологическая последовательность:

1. Разработка проекта:

— исходные данные;

— анализ существующих аналогов в Интернет;

— разработка концепции сайта;

— разработка плана мероприятий по продвижению сайта.

2. Проектирование информационного обеспечения:

— состав разделов, тематика, темп обновления;

— методология обновления данных.

3. Разработка сайта:

— Дизайн-проект;

— Создание и оптимизация графической концепции;

— Создание и оптимизация навигационной концепции.

4. Информационное наполнение.

5. Запуск сайта.

6. Переход к эксплуатации сайта.

7. Поддержка и сопровождение сайта.

Текущие изменения структуры сайта могут осуществляться техническим специалистом. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором лицея.

Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию сайта лицея, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности.

Критерии технологичности:

— скорость загрузки страниц сайта;

— оптимальный необходимый объём информационного ресурса для размещения материалов.

Критерии функциональности:

— дизайн сайта должен быть удобен для навигации;

— доступность информации сайта;

— стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и страниц последующих уровней;

— читаемость примененных шрифтов;

— разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей.