

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Прилепская начальная школа»

301871, Тульская область, Ефремовский район, д.Шкилевка, ИНН 7113010771
телефон (48741) 93489, e-mail: prilep.nsh.efremov@tularegion.org

Рассмотрено и принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от «30» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Прилепская НШ»
Н.В. Архипова
Приказ № 32/4 от «01» сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном сайте
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Прилепская начальная школа»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», Приказом Рособнадзора от 29.05.2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Законами РФ «О средствах информации» и «Об информации, информатизации и защите информации», Гражданским Кодексом РФ, Уставом МКОУ «Прилепская НШ».

1.2. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Создается как инструмент сетевого взаимодействия как самой общеобразовательной организации, так и всех участников образовательного процесса.

1.3. Сайт является одним из современных информационных ресурсов школы, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4. В разработке сайта могут принимать участие педагогические работники, родители (законные представители).

1.5. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.6. Адрес сайта <http://prilepns.ucoz.ru/>

2. Цели и задачи сайта

Цель: поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства общеобразовательной организации; представление общеобразовательной организации в Интернет-сообществе.

Задачи:

- ✓ Обеспечение открытости деятельности общеобразовательной организации и освещение ее деятельности в сети Интернет.
- ✓ Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей.

- ✓ Оперативное и объективное информирование о происходящих в образовательной организации процессах.
- ✓ Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.
- ✓ Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства школы.
- ✓ Повышение роли информатизации образования, содействие созданию единой информационной инфраструктуры.

3. Информационный ресурс сайта.

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

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются следующие блоки:

- контактная информация о школе (адрес, номер телефона, адрес электронной почты);
- данные об администрации образовательной организации (ф.и.о. директора)
- материалы о преподавателях, работниках, выпускниках;
- справочные материалы об образовательных программах, программе развития школы, направлениях в работе школы, порядке поступления в школу;
- электронные версии организационных документов образовательной организации (Устав школы, локальные акты, положения, правила внутреннего трудового распорядка и т.п.);
- материалы об организации учебного процесса, режим обучения;
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся, их участии в олимпиадах и конкурсах;
- история школы (описание истории школы, ее основные достижения, известные выпускники и т.п.);
- достижения школы (информация о наиболее значимых актуальных событиях жизни школы);
- информация о происходящих в школе событиях (праздники, конференции, конкурсы);
- форум для общения посетителей сайта; модерирование форума осуществляется ответственными за его организацию и ведение;
- различные статьи, опросы, файлы;
- фотогалерея.

3.4. Приведенная структура сайта является примерной и может меняться в соответствие с приоритетными задачами школы.

3.5. К размещению на школьном сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- 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.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта.

- 4.1. Администрация образовательной организации отвечает за содержательное наполнение школьного сайта.
- 4.2. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта.
- 4.3. Администратор сайта непосредственно связан с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 4.4. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.
- 4.5. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает её размещение в соответствующем разделе сайта.
- 4.6. Администратор сайта обладает правами полного управления сайтом. Вышестоящим над администратором сайта является директор школы, который может пересмотреть и отменить любое решение администратора сайта по текущему или концептуальному изменению структуры сайта.
- 4.7. Администратор сайта отвечают за содержательное наполнение школьного сайта и его своевременное обновление.

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

- 5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация школы и администратор сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.
- 5.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Прилепская начальная школа»

301871, Тульская область, Ефремовский район, д.Шкилевка, ИНН 7113010771
телефон (48741) 93489, e-mail: prilep.nsh.efremov@tularegion.org

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1
от «30» августа 2016 г.

Согласовано на заседании
общешкольного
родительского комитета
Протокол №1 от 29.08.2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Прилепская НШ»
Н.В.Архипова
Приказ № 32/2 от «01» сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом совете
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Прилепская начальная школа»

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Прилепская начальная школа» (далее-Учреждение).

1.2. Педагогический совет - коллегиальный орган управления (Учреждения). Педагогический совет создан в целях эффективной профессиональной работы и совершенствования образовательного процесса. Педагогический совет является действующим органом для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности общеобразовательного учреждения.

1.3. В состав педагогического совета входят: директор учреждения, педагогические работники учреждения (включая совместителей).

1.4. Срок полномочий педагогического совета – до момента ликвидации или реорганизации общеобразовательного учреждения в установленном порядке.

2. Компетенция педагогического совета

2.1. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности общеобразовательного учреждения в соответствии с основной образовательной программой начального общего образования общеобразовательного учреждения;
- обсуждает и проводит выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательной деятельности, способов их реализации в соответствии с ФГОС НОО;
- согласовывает рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), календарный график общеобразовательного учреждения, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение учащихся;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- осуществляет анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным,