**Мектеп сайтының ережесі**

**ММ «Павлодар қаласының № 20лицей»**

**1. Жалпы ережелер**  
  
1.1. Осы Ереже мектептік ақпараа сайты жұмысының ұйымдастыру жұмысының талаптарын,мақсатын,түсініктемелерін анықтайды.

Сайт – ақпаратты web-ресурс,қосымша анық жүктемелі.мектеп сайты ақпаратты баршаға мәлім бөлім, әр қалаған адам кіре алады

1.2. Оқыту бөлімінің меңгерушісі сайт администраторын тағайындайды, ол барлық сайттағы ақпараттарға жауапты, ескірген ақпараттарды алып тастауға, жаңартуға құқықты.

1.3. Сайт ақпаратты коммуникация технологияларын қолданып оқырмандарға түсініктк жағдайларды жасайды..

1.4. Мектеп сайтының жұмысын ұйымдастыру оқыту мекемесінің кеңесі шешімімен бекітіледі, барлаық ақпараттар мектеп өмірін, оқыту жүйесін мәлімдейді.

**2. Мектеп сайтының мақсаты мен бағыты**

2.1. Мақсаты: Интернет әлемінде барлық оқыту жүйесінің ақпарат мәліметтерін дамыта отырып, мақсаттарын орындау.

**2.2. Бағыттары:**

2.2.1. Оқыту бөлімінің іс-әрекеттерін ашық нақты жүйелі тұрде мәлімдеп ,баршаға интернетке кіру мүмкіншілігін қкмтамасыз ету.

2.2.2. Оқушылар, ата-аналар, мұғалімдер қарым-қатынасын нығайту.   
2.2.3. Оқыту жүйесін нақты мерзімді ақпараттау  
2.2.4. Педагогикалық оқыту тәжрибесін дамытып, жайу.   
2.2.5. Оқыту көлемін позитивті ұйымдастыру.

2.2.6. Білім ақпаратын дамытып, регион ақпарат инфраструктурасын қалыптастыру.

**3. Сайт құрамы талаптары**  
  
3.1. Мектеп сайтының құрамы:

3.1.1. Байланыс ақпараты – заңдылық мекенжайы, телефон нөмірі, электрондық пошта мекенжайы.

3.1.2. Әкімшілік мәліметі – Басшысы және орынбасарлары.

3.1.3. Оқыту мекеменің электрондық құжаттары – устав, лицензия, жылғы қорытындылар және басқа құжаттар.   
3.1.4. Оқыту бөліміне түсу ережесінің ақпараты.   
3.1.5. Оқыту жуйесін ұйымдастыру материалдары және тәртібі.

3.1.6. Оқыту мекемелерінің салалары (ғылыми-зерттеу жұмыстары,олимпиадалар, шығармашылық жұмыстар).

3.1.7. Мұғалімдер,қызметкерлер,түлектер т.б.құжаттар.   
3.1.8. Оқыту мекеменің жетістіктері туралы ақпарат   
3.2. Мектеп сайты құрамында болуы мүмкін:

3.2.1.Оқыту мекемесінің сабақтан тыс жұмыстары (мерекелер,конференциялар, конкурстар т.б.).

3.2.2. мектептің іс жолдамалары туралы (мектеп газеті,жобалар т.б.).

3.2.3. Педагогикалық ұжым тәжрибесінің іс-құжаттары.   
3.2.4. Оқушылардың шағармашылық жұмысытары.

3.2.5. Мұғалімдердің жеке пәндері бойынша іс-құжаттар.   
3.2.6. Дистанциондық оқыту.

3.2.7. Түлектерге арналған жеке бөлім..  
3.3. Сайтқа орналастыруға тыйым салынған:

3.3.1.Зорлыққа,мәжбүрлікке, ұлтық діни аразылыққа шақыратын ақпараттар  
3.3.2.Мекменің не мекеме азаматының ар намысына тиетін ақпараттар.   
3.3.4. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, Наркомания адам өміріне қауіпті насиһат.

3.3.5. Басқа мекмелерге қатысты жарнамалар.

3.3.6. ҚР заңдылығына қарсы ақпараттар.

**4. Жауапкершілік**

4.1.Мекеме басшысы ақпараттар үшін тұлғалы жауапкершілік атқарады.

4.2. Сайттың жеке орынсыз ақпараттарына администратор жауапты.  
  
**5. Сайттың қосымша ұйымдастыру ақпараттары.**

5.1. Сайттың администраторы жеке шығармашылық топ ұымдастыралады құрамында:  
- бас редактор;  
- мекеме мүшелері;  
- беделді мұғалімдер,оқушылар,ата-аналар.

5.2. Барлық педагогикалық қызметкерлер, оқушылар және ата-аналар берілген ақпараттарға кіруге мүмкіншілігі бар. Интернет ресурсымен оқыту мекеменің ережесіне арқылы пайдалануға болады.

5.3. Сайтқа қатынасты мекеме басшысы, орынбасарлары, әдістемелік ұжым жетекшілері.

5.4. ӘР сайттың өз жауапты тұлғалары бар..

5.5. Әр ақпарат электрондық тұрде администраторға беріледі ол өзі орналастыруға жауапты.   
5.6. Басшылық сайттың бағдарлама техникалық жағдайын ұйымдастыруын қадағалауға алады.

5.7. Сайт толықтыру ережелері мерзімді орындалады.