

СОГЛАСОВАНО

на педагогическом совете МБОУ «Уютненская
средняя школа-гимназия»

Протокол от 10.05.2016г № 4



ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте

МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия»

Настоящее Положение определяет принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном сайте МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия» (далее сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

Официальный сайт МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия» - <http://uyutnoe.krymschool.ru/>.

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт предназначен для опубликования значимой образовательной информации, распространяемой образовательным учреждением МБОУ «Уютненская средняя школа-гимназия», и может включать в себя ссылки на сайты других общеобразовательных учреждений и ведомств.

1.2. Официальный сайт расположен в сети Интернет по адресу:
<http://uyutnoe.krymschool.ru/>

1.3. Сайт предназначен обеспечить:

- формирование целостного позитивного образа школы в районе;
- повышение конкурентоспособности и привлекательности школы;
- более динамичное развитие внешних связей школы;
- представление достижений школы в образовательной, научно-исследовательской и экспериментальной работе;
- развитие учебных связей с другими образовательными учреждениями;
- доступ сотрудников, школьников и их родителей к информационным ресурсам школы для повышения эффективности образовательной деятельности;
- достоверное и оперативное представление информации о школе;
- укрепление и расширение связей с выпускниками школы;
- повышение эффективности образовательной деятельности школы по дистанционной форме обучения;
- развитие единого информационного пространства школы.

1.4. Запрещается размещать информацию, которая в соответствии с законами РФ не подлежит свободному распространению.

1.5. Запрещается использование ненормативной лексики, размещение ресурсов содержащих информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию.

2. Обеспечение развития сайта.

2.1. Сайт предназначен для размещения официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности школы, новостей, ссылок на сайты официальных организаций и пр.

2.2. Основными информационно-ресурсными компонентами (разделами) Сайта являются:

Главная - общая информация о школе, как государственном общеобразовательном учреждении.

Сведения об образовательной организации - содержит основные сведения о структуре школы, образовательных стандартах, руководящем и педагогическом составе,

материально-техническом обеспечении, платных образовательных услугах, вакансиях, правоустанавливающих документах и локальных актах.

Новости - материалы о событиях текущей жизни школы, проводимых в школе и при участии мероприятий, архивы новостей.

История школы - материалы из истории школы;

Финансовая деятельность школы - материалы по организации финансово-хозяйственной деятельности школы;

Организация учебного процесса - материалы по организации учебного процесса в начальной, средней и старшей школе.

Видео Фото - иллюстративные материалы к мероприятиям, проводимыми школой;

Гостевая книга - предусматривает взаимосвязь всех участников образовательного процесса в режиме «вопрос-ответ».

Ссылки - электронные каталоги информационных ресурсов;

Контакты - содержат контактную информацию о школе (адрес, телефоны, схема проезда и пр.).

2.3. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора школы, заместителей директора, методических объединений и общественных организаций школы.

2.4. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается директором школы (приложение 1).

2.5. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора Сайта (далее — Администратор).

2.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на Администратора, который назначается директором школы. Администратор реализует политику разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов

2.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая — в формате jpeg или gif.

2.8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая — в виде фотографий, схем, чертежей — в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя директора школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

2.9. Все структуры школы должны своевременно вносить информацию в ленту новостей о будущих и прошедших (с результатами) мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах и др. Сроки подачи информации на Сайт определяются:

- не позднее, чем за неделю до проведения различных мероприятий;
- не позднее чем в 2-х дневный срок после проведения мероприятий;
- по мере поступления информации, необходимой для организации УВП в школе.

2.10. Ответственные исполнители несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации.

2.11. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

2.12. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.

2.13. Любой сотрудник школы может поместить свою информацию в разделе «Новости». Содержимое объявлений не должно противоречить положениям данного регламента. Администратор сайта имеет право удалять без предупреждения информацию, содержание

которой нарушает положения регламента.

2.14. Положение о сайте школы может корректироваться в соответствии с:
- изменением концепции и политики в области представления электронной информации в глобальной сети Internet;

-изменением регламента функционирования сайта;
- изменением распределения обязанностей между исполнителями, отвечающими за функционирование сайта, вследствие организационных изменений в структуре школы

2.15. Общая структура официального сайта, структура его раздела может изменяться по мере накопления материала, а также в результате его совершенствования.

4. Ответственность.

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет соответствующее должностное лицо.

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

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

Приложение 1.

Перечень должностных лиц, ответственных за подборку и предоставление соответствующей информации на официальный сайт школы.

№	Название раздела сайта	Ответственное лицо
1.	Новости	Администрация школы
2.	История школы	Педагог-организатор школы, учителя истории
3.	Правоустанавливающие документы	Директор школы
4.	Программа развития школы	Администрация школы
5.	Финансовая деятельность школы	Директор школы
6.	Организация учебного процесса	Заместители директора по УВР
7.	Воспитательная работа школы	Заместитель директора по ВР
8.	Ученики	Заместитель директора по УВР, ВР
9.	Гостевая книга	Администратор сайта