

Приложение № 76
к приказу № 99 от 10.11.2010г.
к приказу № 66 от 05.08.2011г.
к приказу №1 от 09.01.2015г.

Письменное мотивированное
мнение профсоюзного комитета
учтено. Протокол № 4 от 05.11.2010
Председатель первичной организации
А.Н. Карпова



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы



Рябикова Н.Ф.

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационном узле (сайте) ОУ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте МБОУ Печерской СШ, а также регламентирует технологию их создания и функционирования.
- 1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о школе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг школы, оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью школы.
- 1.3. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.
- 1.4. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, уставом школы и настоящим Положением.
- 1.5. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено на основании приказа директора школы.

2. Информационный ресурс сайта

- 2.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее педагогов, работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 2.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.
- 2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.
- 2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:
 - общая информация о школе как муниципальном общеобразовательном учреждении города;
 - справочные материалы об образовательных программах и порядке поступления в школу;
 - материалы, посвященные организации образовательного процесса;
 - учебно-методические материалы педагогов школы;
 - нормативно-правовые документы, регламентирующие образовательную деятельность;
 - материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах;
 - электронные каталоги информационных ресурсов школы;
 - подборки тематических материалов по изучаемым в школе профилям;
 - материалы о персоналиях — руководителях, педагогах, работниках, выпускниках, партнерах и т. п.;
 - материалы о событиях текущей жизни школы, о проводимых в образовательном учреждении и при его участии мероприятиях, архивы новостей;
 - информация об обновлении содержания разделов сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.
- 2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором школы. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.
- 2.6. Часть информационного ресурса, формируемая по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта школы.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

Приложение № 76
к приказу № 99 от 10.11.2010г.
к приказу № 66 от 05.08.2011г.
к приказу №1 от 09.01.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Рябикова Н.Ф.

Письменное мотивированное
мнение профсоюзного комитета
учтено. Протокол № 4 от 05.11.2010
Председатель первичной организации
_____ А.Н. Карпова

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационном узле (сайте) ОУ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте МБОУ Печерской СШ, а также регламентирует технологию их создания и функционирования.
- 1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о школе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг школы, оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью школы.
- 1.3. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.
- 1.4. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, уставом школы и настоящим Положением.
- 1.5. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено на основании приказа директора школы.

2. Информационный ресурс сайта

- 2.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее педагогов, работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 2.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.
- 2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.
- 2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:
 - общая информация о школе как муниципальном общеобразовательном учреждении города;
 - справочные материалы об образовательных программах и порядке поступления в школу;
 - материалы, посвященные организации образовательного процесса;
 - учебно-методические материалы педагогов школы;
 - нормативно-правовые документы, регламентирующие образовательную деятельность;
 - материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах;
 - электронные каталоги информационных ресурсов школы;
 - подборки тематических материалов по изучаемым в школе профилям;
 - материалы о персоналиях — руководителях, педагогах, работниках, выпускниках, партнерах и т. п.;
 - материалы о событиях текущей жизни школы, о проводимых в образовательном учреждении и при его участии мероприятиях, архивы новостей;
 - информация об обновлении содержания разделов сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором школы. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

2.6. Часть информационного ресурса, формируемая по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта школы.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

3.1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляются совместными усилиями директора школы, его заместителей, членов методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций школы.

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

3.3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

3.4. Заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает

качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных 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.

3.5. Заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, по обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта (далее — администратор), который назначается директором школы и подчиняется заместителю директора, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

3.7. Информация, подготовленная для сайта, 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.

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

3.9. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

3.10. Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором по согласованию с заместителем директора школы, ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте (в том числе с грамматическими или пунктуационными ошибками) несет руководитель подразделения (должностное лицо), предоставивший данную информацию.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

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

4.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса школы.

Ознакомлены:

Афонченкова А.В.

Бобарькина А.В.

Бутакова О.В.

Васильева Л.Б.

Гаврилова Т.В.

Григорьев В.М.

Грищенкова О.Г.

Егоров Н.К.

Егорова Т.П.

Елисеева Н.Д.

Ковалева Т.Н.

Колбанова Е.В.

Костюкова Е.В.

Ксенжонок Л.А.

Кузенкова И.С.

Кузикова Е.В.

Липатенкова Л.И.

Лобзова Т.Д.
Луферова М.В.
Маркина Л.Н.
Масягин В.А.
Николаева Е.Е.
Новикова Н.М.
Офицера Н.В.
Рябикова Н.Ф.
Савинова О.А.
Семенова Л.А.

Дыкина О.В.
Степанова Т.В.
Суханова Н.А.
Трусов А.П.
Трусова Р.М.
Федорова Н.В.
Челуснова И.В.
Шелабина Т.М.
Юдина В.Н.
Барханова Ю.А.

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

3.3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

3.4. Заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает

качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных 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.

3.5. Заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, по обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта (далее — администратор), который назначается директором школы и подчиняется заместителю директора, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

3.7. Информация, подготовленная для сайта, 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.

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

3.9. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

3.10. Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором по согласованию с заместителем директора школы, ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте (в том числе с грамматическими или пунктуационными ошибками) несет руководитель подразделения (должностное лицо), предоставивший данную информацию.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

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

4.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса школы.

Ознакомлены:

Афонченкова А.В.

Бобарыкина А.В.

Бутакова О.В.

Васильева Л.Б.

Гаврилова Т.В.

Григорьев В.М.

Грищенко О.Т.

Егоров Н.К.

Егорова Т.П.

Елисева Н.Д.

Ковалева Т.Н.

Колбанова Е.В.

Костюкова Е.В.

Ксенжонок Л.А.

Кузенкова И.С.

Кузикова Е.В.

Липатенкова Л.И.

Лобзова Т.Д.

Луферова М.В.

Маркина Л.Н.

Масягин В.А.

Николаева Е.Е.

Новикова Н.М.

Офицера Н.В.

Рябикова Н.Ф.

Савинова О.А.

Семенова Л.А.

Дыкина О.В.

Степанова Т.В.

Суханова Н.А.

Трусов А.П.

Трусова Р.М.

Федорова Н.В.

Челунова И.В.

Шелабина Т.М.

Юдина В.Н.

Барханова Ю.А.