

Приложение 1

Положение об официальном сайте

МОУ «Сольвычегодская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту МОУ «Сольвычегодская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта Учреждения.
- 1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
- 1.3. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Создается как инструмент сетевого взаимодействия самого Учреждения, так и всех участников образовательного процесса. Адрес официального сайта Учреждения – <http://solvschool.myl.ru>. Схожие страницы, расположенные не на этом ресурсе, не контролируются Учреждением.
- 1.4. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.
- 1.5. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.6. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.8. Концепция и структура официального сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Учреждения.
- 1.9. Структура официального сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию официального сайта, периодичность обновления официального сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании официального сайта утверждаются руководителем Учреждения.
- 1.10. Общая координация работ по разработке и развитию официального сайта возлагается на заместителя директора, курирующего вопросы информатизации Учреждения.

1.11. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

2. Цели и задачи официального сайта

2.1. Целью официального сайта является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Учреждения; представление Учреждения в сети Интернет.

2.2. Создание и функционирование официального сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура официального сайта

3.1. Структура официального сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации.

4. Информационное наполнение сайта

4.1. Информационное наполнение официального сайта Учреждения соответствует Постановлению Правительства РФ от 10.06.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

4.2. Заместители директора, учителя-предметники, классные руководители, руководители методических объединений, педагоги дополнительного образования и другие педагогические работники обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте Учреждения.

4.3. Информация, размещаемая на официальном сайте, не должна:

- нарушать авторское право;

- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство, репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства, нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну;
- содержать коммерческую рекламу сторонних организаций.

4.5. Порядок размещения информационных ресурсов:

4.5.1. Информационные ресурсы о деятельности Учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

4.5.2. Закрепление информационных разделов (подразделов) официального сайта Учреждения за сотрудниками Учреждения и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом директора.

5. Организация разработки и функционирования официального сайта

5.1. Для обеспечения разработки и функционирования официального сайта создается рабочая группа разработчиков сайта, работа которой регламентируется приказом директора Учреждения.

5.2. В состав рабочей группы разработчиков официального сайта могут включаться:

- заместитель директора, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, программист, техник);
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

5.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков официального сайта назначаются:

5.3.1. Администратор официального сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web-администратора;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

5.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов.

5.3.3. Корреспондентская группа официального сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

5.3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

5.3.5. Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

5.4. Разработчики официального сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых Web-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.5. Разработчики официального сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.6. Информация, предназначенная для размещения на официальном сайте, утверждается рабочей группой и (или) директором Учреждения и предоставляется Администратору официального сайта.

5.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор официального сайта..

6. Права и обязанности

6.3. Разработчики официального сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на официального сайте у администрации образовательного учреждения.

6.4. Разработчики официального сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.
-

7. Ответственность и контроль

7.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение официального сайта несет Администратор официального сайта.

7.2. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет руководитель Учреждения.

7.3. Контроль за функционированием официального сайта возлагается на заместителя директора, курирующего вопросы информатизации Учреждения.