

«Утверждаю»

Директор школы: _____ В.Г.Даровской

«31» августа 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном Web-сайте школы № 52 города Кирова.

Настоящее Положение определяет принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном Web-сайте МБОУ СОШ с УИОП №52 г. Кирова (далее Web-сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

Общие положения.

1. Web-сайт предназначен обеспечить:

- Формирование целостного позитивного образа школы в районе, городе, стране; повышение конкурентоспособности и привлекательности школы;
- более динамичное развитие внешних связей школы;
- представление достижений школы в образовательной и научно-исследовательской и экспериментальной работе.
- развитие учебных связей с другими образовательными учреждениями России, ближнего и дальнего зарубежья;
- доступ участников образовательного процесса к информационным ресурсам школы для повышения эффективности образовательной деятельности;
- достоверное и оперативное представление информации о школе;
- укрепление и расширение связей с выпускниками школы;
- развитие единого информационного пространства школы.

1.2. Представление официальной информации на Web-сайте соответствует порядку представления официальной информации в средствах массовой информации и имеет аналогичный механизм ответственности. Ссылка на источник сайта школы обязательна.

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

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

2. Обеспечение развития сайта.

2.1. Web-сайт предназначен для размещения официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности школы, новостей, ссылок на сайты индивидуальных пользователей.

2.2. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- общая информация о школе, как муниципальном общеобразовательном учреждении;
- справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления в школу;
- материалы по организации учебного процесса;
- учебно-методические материалы преподавателей школы;
- 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, преподавателях, работниках, выпускниках, деловых партнерах и т. п.;
- информация об успеваемости учащихся;
- материалы о событиях текущей жизни школы, проводимых в школе и при ее участии мероприятиях, архивы новостей;

- информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.

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

2.4. 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. Порядок исключения определяет директор школы.

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

2.6. 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.

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

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее — Администратор), который назначается директором школы и подчиняется заместителю директора школы, ответственному за информатизацию образовательного процесса. Администратор реализует политику разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

2.11. Администрация школы или ответственные за наполнение разделов обязаны представлять заместителю директора по ИКТ по его требованию, необходимую информацию, в соответствии со стандартом, в 2-х дневный срок.

2.12. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена заместителю директора по ИКТ не позднее трех дней после внесения изменений.

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

2.14. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются заместителем директора по ИКТ. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

2.15. Размещение информации рекламного-коммерческого характера не допускается.

2.16. Любой сотрудник школы может поместить свою информацию в разделе «Новости». Содержимое объявлений не должно противоречить положениям данного регламента. Администратор Web-сайта или заместитель директора по ИКТ имеет право удалять без предупреждения информацию, содержание которой нарушает положения регламента.

2.17. Положение о Web-сайте школы может корректироваться в соответствии с:

- изменением концепции и политики в области представления электронной информации в глобальной сети Internet;
- изменением регламента функционирования Web-сайта;
- изменением распределения обязанностей между исполнителями, отвечающими за функционирование Web-сайта, вследствие организационных изменений в структуре школы

3. Требования к персональной Web-страничке пользователей.

3.1. Все учителя школы имеют право разместить на сайте персональную Web-страничку. Для этого учитель должен предварительно подготовленные материалы предоставить заместителю директора школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса. Контроль над содержанием и Web-культурой персональных Web-страниц, размещаемых на официальном Web-сайте, осуществляет заместитель директора по ИКТ. Администратор Web-сайта после проверки выкладывает материалы учителя на его Web-страничку

3.2. Информация, представленная на персональной Web-страничке, не должна противоречить или искажать информацию, представленную на официальном Web-сайте школы.

4. Ответственность.

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

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.

Директор МБОУ СОШ с УИОП № 52 города Кирова

В.Г. Даровской