

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 24 села Ревино Красноармейского района Саратовской области»

Согласовано
на заседании
педагогического
совета
Протокол № 1 от
30.08.2018г.

Согласовано с
Управляющим советом

Утверждено
Приказ № 112 от 03.09.2018

Протокол № 1
от 31.08.2018г.

Директор МБОУ «ООШ № 24 с. Ревино»
А.А. Целихина



ПОЛОЖЕНИЕ

**о сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 24 села Ревино Красноармейского района
Саратовской области»
(<http://sclrjov24.ucoz.ru>)**

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте МБОУ «ООШ № 24 с. Ревино» (далее - положение) определяет статус сайта <http://sclrjov24.ucoz.ru> (далее - сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, образующих информационные ресурсы МБОУ «ООШ № 24 с. Ревино» (далее - ОУ), а также права, обязанности, ответственность и регламент взаимодействия администратора, осуществляющего программно-техническую поддержку данного сайта, и лиц, осуществляющих предоставление информации для размещения в его разделах.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о ОУ в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг ОУ, оперативного ознакомления сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, деловых партнеров и других заинтересованных пользователей с различными аспектами деятельности ОУ, повышения эффективности взаимодействия ОУ с целевой аудиторией.

1.3. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.4. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом ОУ, настоящим положением, а также локальными нормативными актами ОУ, приказами и распоряжениями директора ОУ.

1.5. Положение вступает в силу со дня утверждения директором ОУ и действует до его отмены.

1.6. Изменения в положение могут вноситься по рекомендации администрации ОУ, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта. Изменённая редакция положения вступает в силу после утверждения ее директором ОУ.

2. Информационный ресурс сайта

2.1. Информационный ресурс сайта (контент) формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений ОУ, ее сотрудников, обучающихся, родителей и общественных организаций ОУ.

2.2. Права на информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ОУ при условии, что иное не регламентировано отдельными юридически оформленными документами.

2.3. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным, если иной статус ресурса не оговорен специальными документами.

2.4. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.5. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:

- общая информация о ОУ как муниципальном образовательном учреждении;
- справочные и иные материалы об образовательных программах ОУ;
- материалы по организации учебного процесса;
- подборки тематических материалов;
- материалы о персоналиях - руководителях, сотрудниках ОУ;
- материалы о событиях текущей жизни ОУ, проводимых в ОУ и при ее участии мероприятиях, архивы новостей;
- материалы о ходе реализации в ОУ комплексного проекта модернизации образования;
- адресные информационные материалы.

2.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе творческих коллективов и отдельных работников ОУ, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта ОУ.

3. Организация работ

3.1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями всех структурных подразделений ОУ, ее сотрудников, обучающихся, родителей и общественных организаций ОУ.

3.2. По каждому разделу сайта (виду информационного ресурса) определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

3.3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой, 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.

3.4. Администратор сайта курирует качественное выполнение всех видов работ, связанных с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, а также других работников, заинтересованных в размещении информации на сайте.

3.6. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется должностными лицами, ответственными за подборку и предоставление соответствующей информации по разделам школьного сайта, в электронном виде администратору сайта, который обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

3.7. Текстовая информация предоставляется в формате .doc, графическая - в формате .jpg. В порядке исключения графическая информация может быть предоставлена в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае администратор изыскивает возможность перевода материалов в электронный вид.

3.8. Администратор сайта имеет право направить материалы на пересмотр с целью проведения корректуры и редакторской правки.

3.9. Текущие изменения структуры сайта, изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором ОУ.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими и/или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несет соответствующее должностное лицо, ответственное за предоставление данной информации.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор.

4.3. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в непринятии мер по исключению появления на сайте устаревшей или ошибочной информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту.

4.4. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие отсутствия четкого порядка во взаимодействии с лицами, ответственными за предоставление информации, отказ в консультировании сотрудников школы в соответствии с п.3.5 настоящего положения, несет администратор сайта.

5. Контроль

5.1. Контроль над выполнением обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, возлагается на директора ОУ.