

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационном узле (сайте) муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 56

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения, цели и задачи, структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 56» (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.
- 1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством РФ и Мурманской области, Уставом школы, настоящим Положением.
- 1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации о школе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг школы, формирование целостного позитивного имиджа школы, обмена опытом работы, оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной и воспитательной деятельностью школы.
- 1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.
- 1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ОУ.
- 1.6. Структура сайта, состав рабочей группы, план разработки, периодичность обновления материалов утверждаются директором ОУ.
- 1.7. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя директора.
- 1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.
- 1.9. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора школы.

2. Информационный ресурс Сайта

- 2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.
- 2.3. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:
- общая информация о школе, как муниципальном общеобразовательном учреждении города;
 - 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 участия 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.;
 - материалы о событиях текущей жизни школы, проводимых в школе и при ее участии мероприятиях, архивы новостей;
 - фотолетопись школы;
 - информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации;
 - информация о детской общественной организации школы;
 - публичный доклад.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора школы, заместителей директора, 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.

3.4. Заместитель директора школы 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 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, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается директором школы и подчиняется заместителю директора школы.

3.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

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 перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя директора школы. 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. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

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 руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).

4.2. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта в следствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора школы.