

Рассмотрено
Протокол № _____
на заседании педагогического
совета школы
«30» 08. 2013 г.

Утверждено
Директор
МБОУ «Сергиевская ООШ»
Г.Ч.Елешева
Приказ «02» 09. 2013 г. № 36/6



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
МБОУ «Сергиевская ООШ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 6 мая 2005 года № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий», Уставом образовательного учреждения.

1.2 Положение определяет (далее – Положение) назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее – Сайт) МБОУ «Сергиевская ООШ» (далее – Школа), а также регламентирует технологию его создания и функционирования.

1.3 Официальный информационный Сайт МБОУ «Сергиевская ООШ» создается с целью активного продвижения информационно-коммуникационных технологий в практику работы школы и является инструментом сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса.

1.4 Сайт является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.5 Настоящее Положение определяет цели создания информационных материалов, размещаемых на Сайте, а также регламентирует технологию их создания и функционирования и разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьного сайта.

1.6 Представление официальной информации на Сайте соответствует порядку представления официальной информации в средствах массовой информации и имеет аналогичный механизм ответственности. Ссылка на источник сайта школы обязательна.

1.7 Запрещается размещение информации, которая в соответствии с законами РФ не подлежит свободному распространению.

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

1.9 Запрещается размещение информации, не имеющей отношения к образованию и образовательному учреждению.

1.10 Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.11 Адрес, по которому доступен Сайт в сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Отдельные разделы Сайта могут располагаться на других доменах и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. В любом случае доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1 Цели:

- создание условий для развития единого информационного пространства школы и региона, а также сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей, оперативного и объективного информирование общественности о деятельности образовательного учреждения;
- представительство школы в единой системе сайтов образовательных учреждений Муниципальной системы образования (МСО).

2.2 Задачи:

- повышение конкурентоспособности и привлекательности образовательного учреждения;
- формирование позитивного имиджа школы; достоверное и оперативное представление информации о школе;
- информирование общественности об образовательных услугах в Школе;
- представление достижений школы в образовательной и научно-исследовательской и экспериментальной работе;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- более динамичное развитие внешних связей школы;
- развитие научных и учебных связей с другими образовательными учреждениями Икрянинского района, а также с представителями всего Интернет-сообщества;
- доступ сотрудников, школьников и их родителей к информационным ресурсам школы для повышения эффективности образовательной деятельности;
- укрепление и расширение связей с выпускниками школы.

3. Обеспечение развития сайта

3.1 Сайт предназначен для размещения официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности школы, новостей, ссылок на сайты индивидуальных пользователей.

3.2 Директор школы назначает приказом администратора Сайта, утверждает структуру Сайта, устанавливает порядок и сроки предоставления информации для размещения на Сайте школы, утверждает состав редакционного совета Сайта.

3.4 Основные обязанности администратора Сайта:

- размещение на Сайте информации, освещающей деятельность школы, в заданном стандарте и в соответствии с утвержденными формами;
- обеспечение технического сопровождения Сайта;

3.5 В состав администратора Сайта, могут входить:

- представители администрации школы;

- руководители методических объединений учителей;
- инициативные учителя, родители и обучающиеся.

3.6 Редакционный совет Сайта:

- организует сбор и обработку необходимой информации для разделов Сайта;
- закрепляет ответственных за наполнение разделов Сайта;
- готовит обновленную информацию на Сайт;
- принимает решения о структуре, дизайне и составе информационных разделов Сайта;
- ведет переписку с посетителями Сайта;
- передает вопросы посетителей форумов их адресатам (педагогам, администрации) и публикует ответы.

4. Регламент подготовки и публикации официальных информационных материалов

4.1 Информация для размещения на официальном сайте школы, оформленная по единому стандарту и дизайну, предоставляется ответственными лицами Сайта в электронном виде в установленные сроки. Официальная информация о школе, а также изменения, носящие концептуальный характер, утверждаются директором школы и только после этого размещаются администратором в соответствующем разделе официального web-сайта.

4.2 Любой сотрудник школы может обратиться к администратору Сайта с предложением разместить информацию в разделе «Новости». Содержимое новостей не должно противоречить требованиям данного регламента. Администратор Сайта имеет право отказать в размещении информации, содержание которой нарушает положения регламента.

4.3 Положение о Сайте школы может корректироваться в соответствии:

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

4.5 Все структуры школы должны своевременно вносить информацию в ленту новостей о будущих и прошедших (с результатами) мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах и др.

5. Технические особенности

5.1 Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта).

5.2 Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

5.3 Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

5.4 Известность и эффективность Сайта характеризуются посещаемостью и индексом цитирования. Администрация Сайта проводит систематическую работу, направленную на повышение этих показателей.

6. Права и обязанности лиц, ответственных за функционирование и наполнения сайта

6.1 Ответственные лица имеют право:

– в рамках своей компетенции запрашивать у сотрудников школы информацию, необходимую для своевременного создания и обновления информационных ресурсов сайта.

6.2 Ответственные лица обязаны:

- проверять наличие ошибок в текстах, предназначенных для размещения на сайте;
- своевременно сообщать специалистам, предоставившим данный материал, об опечатках в тексте и согласовывать с ними необходимую корректировку текста;
- контролировать сроки обновления информации, размещенной на Сайте;
- консультировать членов Редакционного совета о подготовке материалов и способах ее размещение;

7. Требования к персональным web-сайтам пользователей

7.1 Сотрудники, обучающиеся школы имеют право разместить на сайте ссылку на персональную web-страничку.

7.2 Информация, представленная на персональных web-страничках, не должна противоречить или искажать информацию, представленную на официальном Сайте школы.

7.3 На заставке и Главной странице персонального web-сайта любого пользователя должны присутствовать слова Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сергиевская основная общеобразовательная школа» и обязательно должна быть активная ссылка на официальный Сайт школы.

8. Правила функционирования

8.1 Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускаются ненормативная лексика и оскорбления в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.

8.2 Школа является муниципальным образовательным учреждением, а сайт школы является её «визитной карточкой», поэтому к Сайту применимы общеизвестные моральные нормы. В частности, оформление Сайта должно быть классическим; содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции школы, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.

8.3 Посетителям, Администрации Сайта и иным лицам, имеющим отношение к школьному сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

8.4 Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию школьного сайта в целом или отдельных его частей.

8.5 Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам школы, ответственным за определённую часть деятельности школы, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию Администрации Сайта. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.

8.6 Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но Администрация Сайта вправе отказать в публикации некоторых материалов с объяснением или без объяснения причин. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

8.7 С целью предупреждения нарушений и эффективного информирования посетителей о действующих нормах Администрация Сайта составляет правила форума и гостевой книги, правила рассмотрения обращений, основанные на нормах настоящего Положения, но в более понятной для посетителей форме. Эти правила публикуются на страницах, которые пользователи обязательно будут просматривать при использовании соответствующих сервисов.

8.8 Положение об официальном сайте школы утверждается приказом руководителя школы.

8.9 Администрация Сайта обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.

9. Персональные данные, принципы и условия их обработки

9.1 При подготовке материалов для размещения в сети Интернет администрация школы и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» (№ 152-ФЗ) и других подзаконных актов.

9.2 Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных учащихся и педагогов на сайте школы. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

9.3 Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.