«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы А.Д.Асланов

«13 ноября» 2007 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационном сайте МКОУ СОШ №2 ст. Змейская

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) МКОУ СОШ №2 ст. Змейская муниципального образования РСО-Алания. (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования. Настоящее положение разработано в соответствии с Законами РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и «Об образовании».

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о школе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг школы, оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью школы.

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

Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом школы, настоящим Положением.
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. Материалы, размещенные на сайте, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на официальный сайт в глобальной сети Интернет.

2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- общая информация о школе, как муниципальном общеобразовательном учреждении ст. Змейская

- справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления в школу;

- материалы по организации учебного процесса;

- 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;

- правоустанавливающие и иные документы, публичный доклад администрации школы;

- материалы о режиме работы школы и условиях обучения;

- 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.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором школы. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами

2.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта школы.

^ 3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

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, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями администратора сайта, 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.

3.4. Администратор 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. Администратор осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg .

3.7. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

3.8. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем директора школы, ответственным за информатизацию образовательного процесса. 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 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.

4.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений несет Администратор. Ответственность за отсутствие четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора по УВР.

5. Ответственные лица имеют право:

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