



«УТВЕРЖДАЮ».

Директор школы "Уна"
Козина О.Г.

Рассмотрено и принято в качестве локального правового акта
школы "Уна" на общем заседании
педагогического совета школы

"29"

августа 2016 Протокол №1

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ-СПУТНИКЕ

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на сайте-спутнике школы «Уна» (далее - Школа), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Сайт-спутник школы (далее - сайт) обеспечивает 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.

1.4. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено на основании приказа директора школы.

2. Информационный ресурс сайта

2.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее педагогов, работников, обучающихся, их родителей, партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным и располагается по адресу: <http://www.school-una.ru>.

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

2.4. На сайте обязательно размещаются следующие материалы и документы:

2.4.1. Правоустанавливающие документы организации.

2.4.2. Материалы по независимой экспертизе качества обучения.

2.4.3. Результаты ГИА

Сведения по кадровому обеспечению организации.

2.4.5. Документация или иные материалы по экспериментальной и инновационной деятельности.

2.4.6. Систематически наполняемая новостная лента о планируемых, проведенных мероприятиях в Школе, о развитии системы образования и т.п.

2.4.7. Историческая справка о создании и развитии ОУ.

2.4.8. Контактная информация об ответственных лицах.

2.4.9. Условия обучения, приема.

2.4.10. Режим работы Школы.

2.4.11. Информация об организации питания, медицинском обслуживании и безопасности Школы.

2.4.12. Информация о работе группы подготовки к Школе

2.4.13. Информация о функционирующих кружках и секциях

2.4.14. Электронные сервисы: обратная связь с родителями.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором школы.

2.6. Материалы, размещенные на сайте, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на сайт в сети Интернет.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями директора школы, его заместителей, членов методических объединений по согласованию с директором школы.

Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта – спутника.

Администратор сайта 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.

3.4 Руководитель структурного подразделения, ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и по текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.5. По каждому разделу сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и

3.6. Предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается директором школы.

3.7. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, по обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта, который назначается директором школы.

3.8. Информация, подготовленная для сайта, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

3.9. Информация для новостной ленты сайта о классных мероприятиях и участии класса и обучающихся школы в школьных, окружных, городских, всероссийских и международных мероприятиях образовательного и воспитательного характера, предоставляемая классными руководителями и учителями-предметниками по их собственной инициативе, должна соответствовать следующим требованиям:

- показывать образовательный и воспитательный потенциал мероприятия (не допускается размещение информации о классных чаепитиях, информации, содержащей рекламу торговых брендов);

- быть актуальной (не допускается размещение информации о мероприятии, проведенном более десяти дней назад);

- фото- и видеоматериал должен быть хорошего качества, отражать основное содержание мероприятия, соответствовать общепринятым нормам нравственности и морали;

-в тексте должны соблюдаться правила орфографии и пунктуации.

Администратору сайта оставляется право по согласованию с директором школы отказать в публикации материала в случае нарушения одного из указанных требований.

3.10. Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором по согласованию с директором школы.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения ее на сайте (в том числе с грамматическими или пунктуационными ошибками) несет ответственное лицо, предоставившее данную информацию.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

- несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- невыполнение 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, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет руководитель структурного подразделения, ответственный за информатизацию образовательного процесса школы.