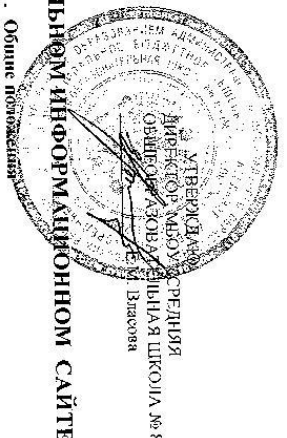


Обсуждено
на педагогическом совете
ПРОТОКОЛ № 2
« 29 » декабря 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ ИНФОРМАЦИОННОМ САЙТЕ

1. Общие положения

1.1. Функционирование школьного сайта регламентируется Кодексом о правах ребенка, Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, законом Российской Федерации «Об образовании» (Статья 32. Комиссия и ответственность образовательного учреждения), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информатике, информационных технологиях и о защите информации» (С изменениями и дополнениями от 27 июля 2010 г., 6 апреля, 21 июля 2011 г., 28 июля 2012 г.), Указом Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена», Федеральным Законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (изменения к статье 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", в части размещения информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет), Федеральным законом от 8 ноября 2010 г. N 293-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования", Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", Федеральным законом Российской Федерации от 28 июля 2012 г. N 139-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" и отдельные законодательные акты Российской Федерации", уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8» х. Марьяновский, настоящим Положением, приказом директора школы.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения, принимается представительными органами управления образовательного учреждения, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения и может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора школы.

1.3. Положение об официальном сайте муниципального общеобразовательного учреждения МБОУ СОШ № 8 х. Марьяновский, определяет цели, задачи, назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на сайте, а также регламентирует представление информации, технологию создания и

функционирования сайта, регулирует выполнение прав доступа пользователей к ресурсам сайта, ответственность за текущее сопровождение.

1.4. Официальный сайт школы (далее – Сайт) ... это веб-узел (совокупность веб-страниц и файлов) в сети Интернет, имеющий статус официального информационного ресурса школы. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет зависит от конкретного сайта. Адрес и может меняться. Актуальный адрес устанавливается приказом директора школы. Доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу. Сайт может быть закрыт (перенесен на другой адрес, удален) только на основании приказа директора школы.

1.5. Школьный сайт является открытым и общедоступным, обеспечивает представительство МБОУ СОШ № 8 х. Марьяновский, в Интернете, являясь его визитной карточкой и, в первую очередь, информационным ресурсом, транслирующим информацию, обязательную для доступа общественности, где родители, ученики, учителя, официальные лица и широкая общественность могут быстро найти информацию, регламентируемую законодательством и данными положением, получить помощь и ответы на вопросы, высказать свое мнение. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления. Структура сайта, состав рабочей группы — разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем МБОУ СОШ № 8 х. Марьяновский. Администратор информационного ресурса назначается приказом по ОУ.

1.6. Школьный сайт создается с целью активного продвижения информационных и коммуникативных технологий в практику работы школы как инструмента сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса.

1.7. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы и является удобным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.8. Настоящее Положение определяет политику, цели, требования, организацию школьного сайта и разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов.

1.9. Ежегодно директор Школы приказом назначает администратора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.10. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности школы по информатизации. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, формирования, публикации информации с

процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности школы.

1.11. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат **МБОУ СОШ № 8 г. Мариинский** кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.12. Обеспечение создания и ведения официального сайта в сети Интернет является компетенцией школы, за невыполнение которого образовательное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2. Цели и задачи школьного сайта

Сайт школы является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности образовательного учреждения (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других).

2.1 Цели сайта:

2.1.1. Поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства ОУ.

2.1.2. Предоставление ОУ в Интернет - сообществе, подлдержания и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

2.1.3. Повышение мотивации обучения и воспитания за счет реализации высокого потенциала новых информационных технологий, а именно возможностей школьного сайта.

2.2. Задачи сайта:

2.2.1. **Формирование прогрессивного имиджа школы** через представление образовательного учреждения в Интернет - сообществе, его позитивной презентации, особенностей образовательного учреждения, истории его развития, результаты образовательные программы, достижения обучающихся и педагогического коллектива и прочее.

2.2.2. **Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** и осведомление его деятельности в сети Интернет, систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности ОУ.

2.2.3. **Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса:** педагогов, учащихся и их родителей; для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.

2.2.4. **Позитивная презентация ОУ** - достижения учащихся и педагогического коллектива, особенности ОУ, истории его развития, реализуемые образовательные программы, достижения обучающихся и педагогического коллектива и прочее.

2.2.5. **Поддержка процесса информатизации** в школе путем развития единого информационного пространства образовательного учреждения, внедрение в повседневную деятельность школы современных информационных технологий. Повышение интереса педагогов школы к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования. Широкое внедрение информационных технологий в образовательный процесс, создание условий для использования новых форм, методов обучения и воспитания.

2.2.6. **Создание условий для реализации информационного обеспечения** участников образовательно-воспитательного процесса. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и осведомление его деятельности в сети Интернет. Оперативное и объективное информирование российского и мирового сообществ о происходящих в школе процессах, о качестве образовательных услуг в учреждении.

2.2.7. **Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса:** администрация, педагогов, учеников и родителей; социальных партнеров образовательного учреждения; для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования. Создание положительного эмоционального поля взаимоотношений. Предоставление возможности заинтересованным посетителям задать вопросы и получить на них ответы.

2.2.8. **Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.** Развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов у школьников. Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация творческих работ обучающихся и учителей школы. Развитие интереса учащихся к поисковой и проектной деятельности с применением информационных технологий.

2.2.9. **Содержательное наполнение сайта школы, регулярное его обновление.**

3. Информационная структура Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии законодательством и уставной деятельностью образовательного учреждения.

- 3.4. Сайт состоит из функциональных блоков и разделов с возможностью их инициальной загрузки (сборной администратором сайта ОУ):
- Основная информация (краткая информация о школе, ее сотрудниках, контактные данные, реквизиты, материальные обеспечения, информация о приеме в школу, об особенностях обучения, о внеклассной жизни, информация о победах школы, фотоальбомы с мероприятиями, исторические материалы о школе, и т.п.)
 - Основная документация школы (лицензия, сертификат, локальные акты, программы, планы, отчеты, основные приказы, документация по учебно-воспитательной работе, документы школьных методобсуждений и т.п.)
 - Методические разработки учителей (разработки уроков, презентации, сценарии)
 - Творческие работы учеников (Проектные и исследовательские работы, литературное творчество, фотография рукодельных работ и т.д.)
 - Анонсы ближайших мероприятий, информация о размещаемой на сайте информации
 - Новости о событиях и мероприятиях школы, побздах учителей и учеников (новостная строка на главной странице с переходом на подробные описания)
 - Помощь ученикам, их родителям и учителям, оказываемая на сайте (Учебные материалы, различные формы дистанционного обучения, памятки, основная информация, помощь в работе на сайте и т.д.)
 - Сервисы обратной связи и общения (Формы обратной связи для автоматической отправки обращений посетителям сотруднической школы в упрощенном порядке, возможность написания личных сообщений, гостевая книга, форумы)
 - Персональные страницы - портфолио школьных метод-обсуждений, учителей школы, классов, учеников и выпускников школы.
 - Раздел с перепиской и описанием основных общероссийских, региональных и муниципальных сайтов, а также полезных сайтами (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта – в основном, образовательные и официальные ресурсы органов управления) и школьными страницами
 - Система опросов и тестирования на сайте
 - Поисквая система, с помощью которой можно найти нужную информацию по определенным словам
 - Прочая информация (обусловленная специфическими особенностями Сайта как информационного объекта в сети Интернет)
- 3.5. Условия размещения ресурсов отграниченного доступа (для определенных категорий пользователей сайта) регулируются отдельными документами;
- 3.6. 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.
- 3.7. Настоящие положения описывают примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.
- 4. Регламентация работы школьного сайта**

- Работа на школьном сайте должна быть регламентирована приказом по школе.
- Приказы утверждаются:*
- Положения о сайте ОУ.
 - Ответственный за работу сайта
 - Порядок сопровождения и обновления сайта.
- Другие вопросы в зависимости от целей и задач сайта.
- 4.1. Разработчики сайта:**
- Готовят обновленный дизайн сайта;
 - Передают вопросы посетителям форумов их адресатам (педагогам, администрации) и публикуют ответы;
 - Решают технические вопросы поддержки работы сайта.
- 4.2. Разработчики сайта обладают правами полного управления сайтом.
- 4.3. Руководитель рабочей группы за работу сайта отвечает за одобрительное наполнение школьного сайта и его своевременное обновление.
- 4.4. Обновление и наполнение сайта проводится ответственными за сайт не реже одного раза в месяц.
- 4.5. По каждому разделу сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.
- 4.6. Информация, готовая к размещению на сайте, предоставляется в электронном виде ответственному за сайт, который оперативно обеспечивает её размещение в соответствующем разделе сайта.
- 4.7. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет руководитель ОУ и руководитель рабочей группы.
- 5. Регламент предоставления информации на Сайте**
- 5.1. Информация на сайте должна отражать различные аспекты и деятельность всех сторон жизни школы, педагогических и иных работников, учащихся; должна быть легкодоступной, структура сайта должна быть организованной так, чтобы любой документ или страницу можно было легко найти с помощью раскрывающихся меню сайта, карты сайта, поисковой системы или тега, кроме ресурса, статус которых не является общедоступным по специальному решению директора школы.
- 5.2. Информация сайта должна налагать обязательными словами, понятными широкой аудитории, содержание Сайта должно быть выражено доступным и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; допускаются материалы на английском языке по преподаваемому иностранному языку, которые проверяются учителем, преподающим этот предмет;
- 5.3. Информация, публикуемая на сайте, должна быть своевременной и достоверной, запрещается размещение заведомо ложной информации.
- 5.4. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна нарушать авторские права. При использовании материалов Интернета, СМИ, печатных изданий обязательно должны быть указаны источник и автор;

5.5. Информативная должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес. Не допускается на сайте использование, выказывающих, нарушающих честь, достоинство и легитимно репутацию физических и юридических лиц, юрм действующего законодательства и морали. Запрещается размещение противоправной информации, разжигающей социальную, расовую, межэтническую и религиозную рознь, содержащую призывы к неадекватному изменению основ конституционного строя, экстремистских религиозных и политических идей. Информативная, представляющая на сайте не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта, предостерегающая за пределы компетенции школы, не имеющую отношения к образованию и образовательному учреждению, опубликованные на сайте материалы не должны противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

5.6. Не допускается на сайте размещение информации, запрещенной для распространения среди детей, а именно:

- информация, побуждающей детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;
- информация, способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- информация, обосновывающей или оправдывающей допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающей осуществлять неправомерные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- информации, отрицающей семейные ценности и формирующей неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
- информации, оправдывающей противоправное поведение;
- информации, содержащих нецензурную брань;
- информации порнографического характера.

К информации, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено, и соответственно не допускается на сайте, относятся информация:

- представляющая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;
- вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляющая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненадлежащей смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;
- представляющая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;
- содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

5.7. В соответствии с классификацией информационной продукции на основании требований Федерального закона "О защите детей от информации, причиняющей вред

их здоровью и развитию" Сайт должен быть отнесен к категории информационной продукции для детей, достигших возраста шести лет, и обозначен знаком информационной продукции в виде цифр "6+" и знака "шестилет" и (или) текстового предупреждения в виде словосочетания "для детей старше шести лет".

5.8. К допустимой на сайте информации для детей, достигших возраста шести лет, может быть отнесена информация о смерти:

- краткое описание и неструктурированные изображения или описание забоеваний человека (за исключением тяжелых забоеваний) и (или) их последствий в форме, не указывающей конкретного достояния;
- неструктурированные изображения или описание несчастного случая, аварии, катастрофы либо несчастной смерти без демонстрации их последствий, которые могут вызвать у детей страх, ужас или панику;
- не побуждающие к совершению антиобщественных действий и (или) преступлений и (или) не обосновывающие или описывающие их действия и (или) преступления при условии, что не обосновывается и не оправдывается их допустимость и выражается отрицательно, осуждающее отношение к лицам, их совершавшим.

5.9. При размещении информации на Сайте и ее обновления обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, по которому любая информация, относящаяся к определенному или определенному кругу оснований такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация; не допускается к распространению, а именно размещение информации в информационно-телекоммуникационных сетях, без согласия субъекта персональных данных или лица иного законного основания. Все материалы о персоналах (физических, преподавателях, работниках, выпускниках, учениках т.д.) допускаются только с письменного согласия.

5.10. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- 5.10.1. в случае обезличивания персональных данных;
- 5.10.2. в отношении общедоступных персональных данных.

К общедоступной информации относятся общедоступные сведения и иные информация, доступ к которой не ограничен. Общедоступная информация может использоваться любыми лицами по их усмотрению при соблюдении установленных федеральными законами, принимаемых в отношении распространения такой информации. Обладатель информации, ставшей общедоступной по его решению, вправе требовать, от лиц, распространяющих такую информацию, указывать себя в качестве источника такой информации.

5.11. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно вписываться в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора, получившего согласие субъекта персональных данных на их обработку;
 - цель обработки персональных данных;
 - перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
 - перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
 - срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.
- В случае нецелесообразности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме законный представитель субъекта персональных данных. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.
- 5.12. Запрещается размещение на Сайте информации рекламного-коммерческого характера и реклами, не относящейся к деятельности школы.
- 5.13. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию школьного сайта в целом или отдельных его частей.
- 5.14. Посетителям, пользователям Сайта и иным лицам, имеющим отключение к школьному сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.
- 6. Технические особенности сайта**
- 6.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещение файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта). Конкретные хостинг - провайдер и доменное имя утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.
- 6.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей и должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, утвержденного приказом, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности для конкретного ОУ.
- 6.3. 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.
- 6.4. Переход из одного раздела в другой раздел должен быть доступен с любой страницы сайта.
- 6.5. Сайт должен просматриваться при помощи Web-браузеров, входящих в стандартный базовый пакет программного обеспечения (БЭПО) и в пакт свободного программного обеспечения (СППО). Общий дизайн и функции сайта должны соответствовать при просмотре в разных браузерах и при разном разрешении экранов монитора.

7. Критерии и показатели.

- 7.1. Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:
- содержательность Сайта в соответствии с п.3 настоящего положения, полнота информации, разнообразие, структурированность, актуальность, прозрачность изложения, отсутствие стилистических и орфографических ошибок на страницах
 - скорость реакции на различные события и оперативность предоставления актуальной информации;
 - количество публикаций работ учащихся и учителей на Сайте;
 - наличие страниц всех структурных подразделений школы, классов, наличие и грамотное оформление портфолио учителя, учителей и выпускников школы;
 - наличие предоставляемой на сайте помощи для всех участников образовательного процесса, элементов дистанционной поддержки обучения, немедленного реагирования на обращения всевозможными способами на сайте школы
 - доступность содержания сайта заданым разветвляющимся ОУ, отсутствие информации, не регламентированной п. 4 настоящего положения
 - удобная навигация, ориентированность источника сайта, его техническая основа
 - эстетичное оформление страниц, стильное единство, рациональное использование графики, анимации и других спецэффектов,
 - читаемость шрифтов, т. е. достаточный размер, четкость, на контрастном фоне.
 - использование прифотом, подерживаемых всеми браузерами
 - наличие и эффективное использование интерактивных элементов: страница книги, поиск, голосование, форум, обратная связь, контакты с партнерами по образовательному сообществу
 - скорость загрузки страниц сайта, оптимальный объем скачиваемых информационных ресурсов
 - удобная навигация, включающая выложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта
 - стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней
 - отсутствие неработающих ссылок
 - высокий рейтинг сайта в образовательных каталогах

8. Организация работ по информационному наполнению, функционированию и развитию Сайта

- 8.1. Руководство обеспечением функционирования Сайта, условием его постоянной работы и программно-техническая поддержка возлагается на директора школы. Директор школы осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информативным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Также директор школы осуществляет контроль работы сайта и разрабатывает локальный документ, обеспечивающий нормативное функционирование сайта.
- 8.2. 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 приказом директора школы и ему подчиняется. Администратор сайта имеет доступ к

размещению материалов Сайта в сети Интернет (обязательно соответствующими паролями). Администратор Сайта несет персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев вскрытия конверта с паролями. Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у директора школы. При каждой смене паролей Администратор Сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись, и передать руководителю школы в трехдневный срок с момента смены паролей. Директор использует конверт с паролями для доступа к Сайту, если это необходимо в непредвиденной ситуации. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене Администратора Сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

8.3. Администратор Сайта подчинен директору школы и заместителю директора по УВР, курирующему вопросы информатизации, которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администратора Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администратора Сайта решаются только с указанными должностными лицами.

8.4. Администратор сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта:

- разработку и изменение дизайна и структуры Сайта, изменения конфигурационного характера, согласовываемых с директором ОУ;
- создание и редактирование Web-страниц;
- поддержание сайта в работоспособном состоянии и обеспечение его доступности;
- своевременного размещения актуальной информации на сайте, obavывает ее по мере поступления новых материалов;
- публикует школьные документы, Страницы документов, на которых имеются печати подлинки сканируются и публикуются в формате Jpg или весь документ в формате rtf. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ, обновление соответствующих разделов сайта ОУ производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов;
- архивирует и удаляет устаревшую информацию, ведет архив информационного материала, необходимый для восстановления сайта в экстренном случае;
- обеспечивает программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и безопасность информационных ресурсов;
- реализует обновление на сайте информационных материалов;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- следит за работоспособностью ссылок;
- регистрирует сайт в образовательных рейтингах;
- ведет работу с интерактивными элементами сайта;
- координирует деятельность рабочей группы;
- осуществляет связь, корреспонденцию;
- осуществляет консультационное сотрудничество образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по решению технических решений и текущим проблемам, связанным с информационными технологиями соответствующего раздела (подраздела).

- осуществляет регулярный контроль состояния форумов, постовых книг, страниц, которые ведут участники, на предмет соответствия требованиям к информационному контенту официального сайта образовательного учреждения, в том числе, некорректных высказываний и некорректной лексики;
- права пользования сайтом устанавливает таким образом, чтобы без модерирования публикации материала возможна была только в случаях необходимости немедленного размещения на сайте, такая возможность устанавливается только для проверенных пользователей;
- осуществляет подготовку проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте школы.

В случае непредвиденного включения страниц сайта в реестр сведений доменных имен, указателей страниц сайта в сети "Интернет" и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в сети "Интернет", содержание информации, распространение которой в Российской Федерации запрещено, администратор сайта должен незамедлительно временно закрыть доступ на сайт, проверить указанные страницы и удалить запрещенную информацию с сайта, если такая имеется, определить, кто представил данную информацию на сайт. После тщательной проверки всего сайта на наличие противозаконной информации, и ликвидации таковой, информировать об этом представителей комиссии, работавшей с реестром сведений о запрещенных сайтах. После проведенной работы доступ на сайт необходимо вновь открыть и принять все меры, чтобы данная ситуация больше не повторялась.

8.5. Для организации помощи администратору сайта в обеспечении разработки и функционирования сайта создается рабочая группа, в состав которой входят:

- директор школы, заместители;
- руководители ШМО, структурных подразделений и общественных организаций школы;
- инициативные педагоги, родители и учащиеся.

По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за сборку и размещение соответствующей информации (далее – Ответственные). Ответственные назначают. Прямом директором с указанием перечня обязательно предоставляемой информации.

Находить Сайт содержанием могут также сотрудники и учащиеся, привлеченные в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе модерированию отдельных разделов Сайта, сбору и публикации информации и т.п.) по согласованию с ними.

8.6. Представители рабочей группы собирают информацию для размещения на сайте; оформляют статьи и другие материалы. Информацию, готовую для размещения на сайте, размещают самостоятельно или предоставляют в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Форматы размещаемой электронной информации определяет Администратор сайта. При наличии необходимых условий, размещение и обновление информации на Сайтах может осуществляться Ответственными со своих рабочих мест. Возможность доступа для самостоятельного размещения материалов Ответственными предоставляется Администратором Сайта. Обновление информации на сайте осуществляется рабочей группой допускается не реже одного раза в неделю. Во время летних каникул сайт необходимо обновлять не реже одного раза в месяц. Обновление

новостей осуществлять не менее 1 раз в неделю. Администратор имеет право вносить редакционные изменения в информационное содержание разделов (подразделов, подсайтов) Сайта по согласованию с Ответственными и (или) директором ОУ.

8.7. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности предоставляемой на нем информации, поэтому всем сотрудникам школы, ответственным за определенную часть деятельности школы, предписывается своевременно и в полном объеме предоставлять соответствующую информацию на Сайт. Подлежит публикации на Сайте любая информация, относящаяся к содержанию Сайта. Публикации учителей, родителей и воспитателей ставятся доступными в сети Интернет непосредственно при размещении материала, но Администратор Сайта вправе откладывать или удалять материалы, противоречащие настоящему положению. Публикации учеников и выпускников проходят модерацию, т.е. проверяются администратором сайта. И если не противоречат настоящему положению и иным нормам, происходит их активация. При публикации сохраняется все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

9. Права и обязанности

9.1. Администрация, педагогические и иные работники, а также учащиеся и их родители могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам, подсайтам), оформленные в виде служебной записки, на имя Администратора или директора ОУ.

9.2. администратор и представители рабочей группы могут запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, не противоречащую п.4 настоящего положения.

9.3. Администратор и представители рабочей группы сайта обязаны выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта, представлять отчет о проделанной работе.

10. Ответственность и контроль

10.1. Ответственность за достоверность информации и своевременность ее размещения на Сайте несут директор ГОУ, администратор и ответственные.

10.2. Ответственность за текущее сопровождение, за реализацию программно-технических решений (сайт несет администратор, который обеспечивает своевременность размещения предоставляемой информации на Сайте; сбор информации и консультирование Ответственных за направление; администратор сайта несет ответственность за своевременность и качество выполнения корректорской и редакционной правки размещаемых на Сайте материалов, за отсутствие на сайте ОУ информации, предусмотренной п.3 настоящего Положения; за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей регламенту публикации информации в соответствии с п.4 настоящего Положения; за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности, за несвоевременное дизайна и структуры критериям, за нарушение сроков обновления информации, изложенными в п. 7 настоящего положения.

10.3. Ответственность за своевременный сбор и публикацию информации по направлениям работы ОУ несут Ответственные.

10.4. Ответственность за неактуальное, несовременное или некачественное предоставляемое информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).

10.5. Ответственность за достоверность информации возлагается на руководителей учреждения.

10.6. Общий контроль за исполнением обязанностей ответственными и администратором сайта возлагается на директора Школы.

10.7. Обща координация работ по развитию Сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении Сайта, возлагается на администратора Сайта.

11. Финансирование материально-техническое обеспечение

11.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств образовательного учреждения либо за счет привлеченных средств.

11.2. Руководитель ОУ устанавливает доплату за администрирование школьного сайта из стимулирующего ФОТ.

11.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководителя образовательного учреждения имеет право:

- награждать почетными грамотами;
- поощрять ценными подарками;
- предлагать другие формы поощрения