

УТВЕРЖЕНО

Директор ТБОУ СОШ № 1

города Похвистнево В.Р. Гайнанова

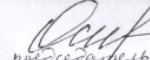
Приказ № 101/0 от 30» 12 2011 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ WEB-САЙТЕ ШКОЛЫ

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 города Похвистнево городского округа Похвистнево Самарской области

Согласовано  
решением от 23.12.2011. № 1

  
Н.Н. Осипов  
председатель Управляющего  
совета Учреждения

Срок действия Положения – без ограничений

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном Web-сайте ГБОУ СОШ № 1 города Похвистнево (далее Web-сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

### **Web-сайт предназначен обеспечить:**

- Формирование целостного позитивного образа школы в городе, в области, в стране; повышение конкурентоспособности и привлекательности школы;
- более динамичное развитие внешних связей школы;
- представление достижений школы в образовательной и научно-исследовательской и экспериментальной работе.
- развитие учебных связей с другими образовательными учреждениями России, ближнего и дальнего зарубежья;
- доступ сотрудников, школьников и их родителей к информационным ресурсам школы для повышения эффективности образовательной деятельности;
- достоверное и оперативное представление информации о школе;
- укрепление и расширение связей с выпускниками школы;
- повышение эффективности образовательной деятельности школы по дистанционной форме обучения;
- развитие единого информационного пространства школы.

1.2. Представление официальной информации на Web-сайте соответствует порядку представления официальной информации в средствах массовой информации и имеет аналогичный механизм ответственности. Ссылка на источник сайта школы обязательна.

1.3. Запрещается размещать информацию, которая в соответствии с законами РФ не подлежит свободному распространению.

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

## **2. Компоненты и организация работы сайта**

2.1. Web-сайт предназначен для размещения официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности школы, новостей, ссылок на сайты индивидуальных пользователей.

2.2. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- общая информация о школе, как муниципальном общеобразовательном учреждении;

- 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 участии 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
- информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.

2.3. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора школы, заместителей директора, методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций школы

2.4. 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.

2.5. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

2.6. Заместитель директора школы по УВР, ответственный за информатизацию образовательного процесса, 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.

2.7. Заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

2.8. 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. Администратор реализует политику разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов

2.9. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде заместителю директора по УВР (курирующему ИКТ), который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, pdf, графическая — в формате jpeg или gif

2.10. 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, ответственного за информатизацию образовательного процесса. Порядок исключения определяет директор школы.

2.11. Администрация школы или ответственные за проведение данного мероприятия обязаны представлять заместителю директора по ИКТ по его требованию, необходимую информацию, в соответствии со стандартом, в двухдневный срок.

2.12. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена заместителю директора по УВР не позднее трех дней после внесения изменений.

2.13. Ответственные исполнители несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации.

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

2.15. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются заместителем директора по УВР. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

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

2.17. Любой сотрудник школы может поместить свою информацию в разделе «Новости» и «Объявления». Содержимое объявлений не должно противоречить данному положению. Администратор Web-сайта или заместитель директора по ИКТ имеет право удалять без предупреждения информацию, содержание которой нарушает положения регламента.

2.18. Положение о Web-сайте школы может корректироваться в соответствии с изменением концепции и политики в области представления электронной информации в глобальной сети Internet;

изменением регламента функционирования Web-сайта;

изменением распределения обязанностей между исполнителями, отвечающими за функционирование Web-сайта, вследствие организационных изменений в структуре школы

### **3 . Требования к персональным Web-сайтам пользователей**

3.1. Все сотрудники, учащиеся школы имеют право разместить на сайте персональную Web-страничку. Для этого он должен предварительно зарегистрироваться у администратора Web-

сайта, подтвердив письменно согласие с положениями данного регламента. Контроль над содержанием и Web-культурой персональных Web-страниц, размещаемых на официальном Web-сайте, осуществляет администратор Web-сайта и заместитель директора по УВР.

3.2. Информация, представленная на персональных Web-страничках, не должна противоречить или искажать информацию, представленную на официальном Web-сайте школы

3.3. На заставке и Главной странице персонального Web-сайта любого пользователя должны присутствовать слова «Средняя общеобразовательная школа» и обязательно должна быть активная ссылка на официальный Web-сайт школы

#### **4. Ответственность**

Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).

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.