

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа п. Лиманный
Ровенского муниципального района Саратовской области»

РАССМОТРЕНО
на Управляющем совете
Протокол №3
от 30.12.2014 г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №3
от 06.01.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ п. Лиманный
Л.Н. Скачкова
№ 8 от "13" 01.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте школы

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации», Уставом образовательного учреждения.

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта МБОУ ООШ п. Лиманный (далее официальный сайт или сайт). Основные понятия, используемые в Положении: Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей. Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1. Общие положения

- 1.1 Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования ОУ. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников ОУ и учащихся.
- 1.2 Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом образовательного учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
- 1.3 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут директор школы и администратор информационного ресурса.
- 1.4 Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. На страницах официального сайта ОУ запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат

образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.5 Администратор информационного ресурса назначается приказом по школе.

Цели и задачи сайта

2.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2. Структура официального сайта школы

2.1. Структура официального сайта школы состоит из разделов и подразделов в соответствии со статьей 29 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями постановления правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации».

3. Требования к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения и порядок обновления материалов

3.1 Заместители директора, классные руководители, руководители детских объединений, творческих коллективов, методических объединений, педагоги дополнительного образования и др. обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте. Предоставляемый материал должен содержать дату публикации и изменения информации.

3.2 Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3 Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

3.4 Порядок размещения информационных ресурсов:

3.4.1 Информационные ресурсы о деятельности образовательного учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

3.4.2 Закрепление информационных разделов (подразделов) официального сайта образовательного учреждения за сотрудниками школы и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом руководителя образовательного учреждения.

4. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

4.1 Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.

4.2 Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

4.3 Информация на официальном сайте школы должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже 1 раза в течение 10 дней.

5. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

5.1 Настоящее Положение утверждается приказом директора школы.

5.3 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора школы.

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Совета учащихся
Протокол № 3
30.12.2014

СОГЛАСОВАНО

на заседании
Совета родителей
Протокол № 3
30.12. 2014