

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационном сайте

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном сайте муниципального казённого общеобразовательного учреждения «ООШ №11» п. Большой Исток (далее – Школа), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о Школе в сети Интернет с целью оперативного информирования педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), 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 РФ, Уставом Школы, Положением об информационной среде и работе в ней и настоящим Положением.

2. Информационный ресурс Сайта Школы

2.1. Информационный ресурс Сайта Школы формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Школы, ее работников, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

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. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются открытость и доступность:

1) сведений о:

а) дате создания Учреждения;

б) структуре Учреждения;

в) реализуемых образовательных программах с указанием численности обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

г) персональном составе педагогических кадров с указанием образовательного ценза, квалификации и опыта работы;

д) материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, объектов спорта, средств обучения, условиях питания и медицинского обслуживания, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

е) электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

ж) поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- а) документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - б) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - в) утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;
- 3) отчет о результатах самообследования.

Учреждение обязано ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или представлять средствам массовой информации для опубликования сообщения о продолжении своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или ее территориальный орган.

Информация подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Порядок размещения в сети «Интернет» и обновление информации об Учреждении, в том числе содержание и формы ее предоставления, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

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

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора Школы, заместителя директора, руководителя методического объединения и органов самоуправления Школы.

3.2. По каждому разделу Сайта определяется должностное лицо, ответственное за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором Школы в соответствии с законодательством РФ (ст.29 закона об образовании)

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

3.4. Заместитель директора Школы, 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, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. 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 Сайта.

3.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на заместителя директора Школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

3.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответ-

ствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.

3.8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Порядок исключения определяет директор Школы.

3.9. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена заместителю директора не позднее трех дней с момента внесения изменений.

3.10. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются заместителем директора Школы, ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Школы.

4. Ответственность лиц, работающих с информационным наполнением и сопровождением Сайта школы

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет назначенное должностное лицо.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет заместитель директора Школы, ответственный за содержание и функционирование Сайта. 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, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора Школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса Школы.

Принято на педагогическом совете