

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 7
от «31»августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Вечерняя
(сменная) общеобразовательная
школа № 4 городского округа
«Город Йошкар-Ола»
Е.П.Николаев
от «31» августа 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 4 городского округа «Город Йошкар-Ола»
(<http://edu.mari.ru/mouo-yoshkarola/vsh4/default.aspx>)

1. Общие положения

- 1.1. Положение о сайте муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 4 городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - положение) определяет статус сайта <http://edu.mari.ru/mouo-yoshkarola/vsh4/default.aspx> (далее - сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, образующих информационные ресурсы муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 4 городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - ОУ), а также права, обязанности, ответственность и регламент взаимодействия администратора, осуществляющего программно-техническую поддержку данного сайта, и лиц, осуществляющих предоставление информации для размещения в его разделах.
- 1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о ОУ в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг ОУ, оперативного ознакомления сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся, деловых партнеров и других заинтересованных пользователей с различными аспектами деятельности ОУ, повышения эффективности взаимодействия ОУ с целевой аудиторией.
- 1.3. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.
- 1.4. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом ОУ, настоящим положением, а также локальными нормативными актами ОУ, приказами и распоряжениями директора ОУ.
- 1.5. Положение вступает в силу со дня утверждения директором ОУ и действует до его отмены.
- 1.6. Изменения в положение могут вноситься по рекомендации администрации ОУ, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта. Изменённая редакция положения вступает в силу после утверждения ее директором ОУ.

2. Информационный ресурс сайта

- 2.1. Информационный ресурс сайта (контент) формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений ОУ, ее сотрудников, обучающихся, родителей и общественных организаций ОУ.
- 2.2. Права на информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ОУ при условии, что иное не регламентировано отдельными юридически оформленными документами.

- 2.3. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным, если иной статус ресурса не оговорен специальными документами.
- 2.4. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.
- 2.5. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:
- общая информация о ОУ как муниципальном образовательном учреждении;
 - справочные и иные материалы об образовательных программах ОУ;
 - материалы по организации учебного процесса;
 - подборки тематических материалов;
 - материалы о персоналиях - руководителях, сотрудниках ОУ;
 - материалы о событиях текущей жизни ОУ, проводимых в ОУ и при ее участии мероприятиях, архивы новостей;
 - материалы о ходе реализации в ОУ комплексного проекта модернизации образования;
 - адресные информационные материалы.
- 2.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе творческих коллективов и отдельных работников ОУ, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта ОУ.

3. Организация работ

- 3.1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями всех структурных подразделений ОУ, ее сотрудников, обучающихся, родителей и общественных организаций ОУ.
- 3.2. По каждому разделу сайта (виду информационного ресурса) определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации (см. Приложение).
- 3.3. Обеспечение функционирования сайта возлагается на заместителя директора по воспитательной работе (ВР).
- 3.4. Заместитель директора по ВР курирует качественное выполнение всех видов работ, 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 по ВР осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, а также других работников, заинтересованных в размещении информации на сайте.
- 3.6. 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 ОУ.
- 3.7. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется должностными лицами, ответственными за подборку и предоставление соответствующей информации по разделам школьного сайта, в электронном виде заместителю директора по ВР или администратору, который обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.
- 3.8. Текстовая информация предоставляется в формате .doc, .pdf, графическая - в формате .jpg. В порядке исключения графическая информация может быть предоставлена в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае заместитель директора по ВР или администратор ищет возможность перевода материалов в электронный вид. Порядок исключения определяется заместителем директора по ВР

- 3.9. Администратор сайта имеет право направить материалы на пересмотр с целью проведения корректуры и редакторской правки.
- 3.10. Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором по согласованию с заместителем директора по ВР. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором ОУ.

4. Ответственность

- 4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими и/или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несет соответствующее должностное лицо, ответственное за предоставление данной информации.
- 4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор.
- 4.3. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:
- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
 - в непринятии мер по исключению появления на сайте устаревшей или ошибочной информации;
 - в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту.
- 4.4. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие отсутствия четкого порядка во взаимодействии с лицами, ответственными за предоставление информации, отказ в консультировании сотрудников школы в соответствии с п.3.5 настоящего положения, несет заместитель директора по ВР.

5. Контроль

- 5.1. Общая координация работ по развитию сайта и контроль над выполнением обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на сайте, и администратора возлагается на заместителя директора по ВР.
- 5.2. Контроль над выполнением обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, возлагается на директора ОУ.