


УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Кузьминская основная общеобразовательная школа»

141343, Московская область, Сергиево-Посадский район, д. Кузьмино д.45
тел. 8(496)-541-83-99
E-mail: kuzmino45@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Губанова У.Ю.

11 сентября 2013г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом по школе № 85/1
от 11 сентября 2013

Директор школы

О.Н. Дубровина

Положение

о Web-сайте WWW.moukuzmino45.narod.ru

муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Кузьминская основная общеобразовательная школа»
Сергиево-Посадского муниципального района
Московской области

Пер № 31

«Положение о Web-сайте муниципального общеобразовательного учреждения Кузьминская средняя общеобразовательная школа Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (далее Положение) определяет статус сайта WWW.moukuzmino45.narod.ru (далее - Сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, образующих информационный ресурс муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Кузьминская основная общеобразовательная школа» в соответствии со ст.29 Закона Российской Федерации «Об образовании», ответственность и регламент взаимодействия администратора, осуществляющего программно-техническую поддержку данного сайта, и лиц, осуществляющих предоставление информации для размещения в его разделах.

1.1. Web-сайт предназначен обеспечить:

- формирование целостного позитивного образа школы в городе, в регионе, в стране и мире;
- повышение конкурентоспособности и привлекательности школы;
- более динамичное развитие внешних связей школы, в т.ч. участие во Всероссийских и международных образовательных программах;
- представление достижений школы в образовательной и научно-исследовательской и экспериментальной работе;
- развитие научных и учебных связей с другими образовательными учреждениями России, ближнего и дальнего зарубежья;
- доступ сотрудников, учащихся 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;

1.2. Представление официальной информации на Web-сайте соответствует порядку

аналогичный механизм ответственности.

1.2. 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

1.5. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.6. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом школы, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами школы, приказами и распоряжениями директора школы.

1.7. Положение вводится в действие распоряжением директора школы и действует до распоряжения директора о признании его утратившим силу.

2. Информационный ресурс Сайта

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности школы, её преподавателей, сотрудников и учащихся.

2.2. Права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат школе 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. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются :

- общая информация о школе как муниципальном общеобразовательном учреждении Сергиево-Посадского муниципального района Московской области;
- справочные материалы об образовательных программах, формах обучения и порядке набора в школу;
- архивы учебно-методических материалов преподавателей школы;
- материалы о научной деятельности и международных контактах школы;
- материалы о событиях текущей жизни школы, проводимых в школе и при её участии мероприятиях, архивы новостей.
- информация о персональном уровне образования и квалификации педагогических работников;
- информация о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, библиотеки, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- информация о поступлении расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- копии утверждённого в установленном порядке плана финансово- хозяйственной деятельности;
- отчёт о результатах самообследования;
- сведения о реализации не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательного учреждения и (или) размещение , опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Контроль над содержанием, наполнением и обновлением информации на страницах различных структур школы осуществляют ответственные исполнители по направлениям деятельности.

3. Организация работ и обновление информации на сайте

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора, администрации и педагогического коллектива.

3.2. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде редактору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. Текстовая информация предоставляется в формате *.doc, графическая – в формате *.jpg.

3.3. Ответственные исполнители несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в соответствии с ч.3 ст.29 Закона Российской

Федерации «Об образовании» информация и документы, указанные в п. 2 настоящего положения, подлежат размещению на официальном сайте школы в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения и внесения в них соответствующих изменений.

3.4. Любой сотрудник школы может поместить свою информацию в соответствующем разделе.

3.5. Обеспечение функционирования Сайта и его программно-техническая поддержка возлагается на заместителя директора школы, ответственного за информационные технологии, который обеспечивает качественное выполнение всех видов работ на программном уровне, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта; изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных, разработку новых Web-страниц.

3.6. Ответственный за сайт осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, а также других работников школы, заинтересованных в размещении информации на Сайте.

3.7. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая - в виде фотографий, схем, чертежей.

3.8. Ответственный за сайт имеет право пересмотреть материал с целью проведения корректуры и редакторской правки.

3.9. Информационное наполнение, выполнение регламента обновления по направлению осуществляется администратором сайта.

4. Контроль

4.1. Контроль над выполнением обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается на заместителей директора по учебно-воспитательной работе и по внеклассной работе;

4.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль над выполнением обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на директора школы.