

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 15 пос. Штыково»  
Шкотовского муниципального района Приморского края

Согласовано на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ №15 пос. Штыково» Протокол № 8 от 28.06.2018		Утверждено приказом по МБОУ «СОШ №15 пос. Штыково» от 05.07.2018 г. № 121 Директор: Г.А. Ожерельева
--	--	--

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о сайте МБОУ «СОШ №15 пос. Штыково»

(<https://nsportal.ru/site/105085>)

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о сайте МБОУ «СОШ №15 пос. Штыково» (далее - положение) определяет статус сайта <https://nsportal.ru/site/105085> (далее - сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, образующих информационные ресурсы МБОУ «СОШ №15 пос. Штыково» (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.
- 3.3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой, 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.
- 3.4. Администратор сайта 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. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, а также других работников, заинтересованных в размещении информации на сайте.
- 3.6. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется должностными лицами, ответственными за подборку и предоставление соответствующей информации по разделам школьного сайта, в электронном виде администратору сайта, который обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.
- 3.7. Текстовая информация предоставляется в формате .doc, , графическая - в формате PDF, jpg. В порядке исключения графическая информация может быть предоставлена в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае администратор изыскивает возможность перевода материалов в электронный вид.
- 3.8. Администратор сайта имеет право направить материалы на пересмотр с целью проведения корректуры и редакторской правки.
- 3.9. Текущие изменения структуры сайта, 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 администратор сайта.

## **5. Контроль**

5.1. Контроль над выполнением обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, возлагается на директора ОУ.