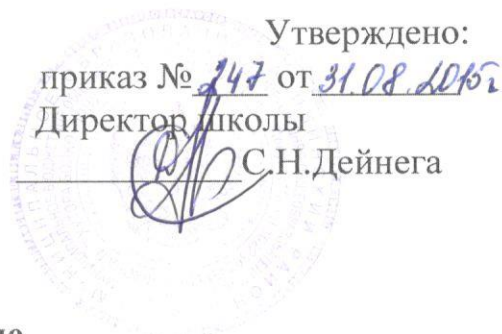


Принято:
Педагогическим советом
МБОУ-СОШ №7, пр. № 1
от «31» августа 2015 г.

Утверждено:
приказ № 247 от 31.08.2015
Директор школы
С.Н. Дейнега



Положение об официальном сайте МБОУ-СОШ №7 х.Бойко-Понура в сети Интернет

1. Общие положения.

Положение об официальном сайте в сети Интернет МБОУ-СОШ №7 х.Бойко-Понура, в дальнейшем - «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБОУ-СОШ №7 х.Бойко-Понура ООШ» (далее ОУ).

Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, уставом ОУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя ОУ.

Официальный сайт в сети Интернет МБОУ-СОШ №7 х.Бойко-Понура, в дальнейшем - «сайт ОУ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Целями создания сайта ОУ являются:

обеспечение открытости деятельности ОУ;

реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ОУ;

информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

защита прав и интересов участников образовательного процесса.

Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта ОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

Настоящее Положение принимается Общим собранием трудового коллектива и утверждается руководителем ОУ.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ.

Пользователем сайта ОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта ОУ.

Структура официального сайта МБОУ-СОШ №7 хутора Бойко-Понур а состоит из разделов и подразделов в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями):

1) сведения:

- о дате создания ОУ;
- о структуре ОУ;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы ОУ;

3) отчет о результатах самообследования;

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

3.1. Заместители директора, классные руководители, руководители методических объединений и др. обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте.

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 и обновления информации на сайте ОУ:

3.4.1. ОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.4.2. ОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ОУ в работоспособном состоянии;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.4.3. Содержание сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОУ.

3.4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ОУ.

3.4.5. 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;

3.4.6. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем ОУ.

3.4.7. Сайт ОУ размещается по адресу: mbou-sosh7jimdo.com с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.4.8. При изменении Устава ОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ОУ производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

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 ОУ 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 двух раз в месяц.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.4.6. настоящего Положения.