Положение
об официальном сайте МБОУ СОШ № 12

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта школы (далее официальный сайт или сайт).

Основные понятия, используемые в Положении:

- Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
- Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

1. Общие положения

Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования школы. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников школы и учащихся.

Работа по сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут директор школы и заместитель директора по информатизации.

Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. На страницах официального сайта школы запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций.

Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных с авторами работ.

Заместитель директора по информатизации несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет.

2. Цели и задачи сайта

2.1.Сайт школы работает с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Функционирование сайта школы направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

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

2.4. Заместители директора, классные руководители, руководители детских объединений, творческих коллективов, методических объединений, структурных подразделений, педагоги дополнительного образования и др. обеспечивают своевременное предоставление информации для размещения на официальном сайте. Предоставляемый материал должен содержать дату публикации и изменения информации.

2.5. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет заместитель директора школы по информатизации.

2.6. Информация, размещаемая на официальном сайте школы, 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.

2.7. Информационные ресурсы о деятельности образовательного учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

2.8. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

2.9. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется заместителем директора школы по учебной работе.

2.10. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на заместителя директора школы по информатизации.

2.11. Информация на официальном сайте школы 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.

3. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

3.1. Настоящее Положение утверждается директором школы.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заместителем директора школы по информатизации.

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДЕНО
_____	_____
_____	_____
Пр. №_____ от_____	Пр. №_____ от_____