

**РАССМОТРЕНО**  
на заседании педагогического  
совета школы  
протокол № 11 от 11.12.2015

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом по школе № 01-02/312  
от 11.12.2015  
директор школы

С.Ю.Бабунина

**Положение  
о сайте муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя школа № 44»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Официальный информационный сайт муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 44» (далее - сайт) создается с целью активного продвижения информационно-коммуникационных технологий в практику работы школы и является инструментом сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса.
- 1.2. Сайт является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.
- 1.3. Настоящее Положение о сайте муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 44» (далее – Учреждение) определяет цели создания информационных материалов, размещаемых на сайте, а также регламентирует технологию их создания и функционирования и разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности сайта.
- 1.4. Представление официальной информации на сайте соответствует порядку представления официальной информации в средствах массовой информации и имеет аналогичный механизм ответственности. Ссылка на источник сайта Учреждения обязательна.
- 1.5. Запрещается размещение информации, которая в соответствии с законами РФ не подлежит свободному распространению.
- 1.6. Запрещается использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию.
- 1.7. Запрещается размещение информации, не имеющей отношения к образованию и образовательному учреждению.

**2. Цели и задачи сайта**

**2.1. Цели:**

- создание условий для развития единого информационного пространства Учреждения и региона, а также сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- представительство Учреждения в единой системе сайтов образовательных учреждений муниципальной системы образования.

**2.2. Задачи:**

- повышение конкурентоспособности и привлекательности Учреждения, формирование целостного позитивного образа учреждения;
- более динамичное развитие внешних связей Учреждения, в т.ч. участие в международных образовательных программах;
- представление достижений Учреждения в образовательной, научно-исследовательской и экспериментальной работе;
- развитие научных и учебных связей с другими образовательными учреждениями муниципальной системы образования города Ярославля, а также с представителями всего Интернет-сообщества;
- доступ сотрудников, школьников и их родителей (законных представителей) к информационным ресурсам Учреждения для повышения эффективности образовательной деятельности.

- достоверное и оперативное представление информации об Учреждении;
- укрепление и расширение связей с выпускниками Учреждения.

### **3. Обеспечение развития сайта**

3.1. Сайт предназначен для размещения официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности Учреждения, новостей, ссылок на сайты индивидуальных пользователей и образовательные ресурсы.

3.2. Директор Учреждения назначает редактора (контент-менеджера) и администратора сайта, утверждает структуру сайта, устанавливает порядок и сроки предоставления информации для размещения на сайте Учреждения.

3.3. Основные обязанности редактора сайта:

- поддержка стратегии и структуры представления информации;
- координация деятельности редакционного совета сайта, администратора в вопросах информационного наполнения сайта;
- контроль над содержанием и регулярностью обновления информации в соответствии с разделами сайта.

3.4. Основные обязанности администратора сайта:

- размещение на сайте информации, освещающей деятельность Учреждения, в заданном стандарте и в соответствии с утвержденными формами;
- обеспечение технического сопровождения сайта;
- обеспечение целостности и сохранности информации, резервное копирование информации.

3.5. В состав редакционного совета сайта, помимо редактора и администратора сайта, могут входить:

- педагогические работники;
- обучающиеся (в том числе члены школьного совета);
- родители (законные представители) (в том числе представители общешкольного и классных родительских комитетов).

3.6. Редакционный совет сайта:

- организует сбор и обработку необходимой информации для разделов сайта;
- закрепляет ответственных за наполнение разделов сайта;
- готовит обновленную информацию на сайт;
- принимает решения о структуре, дизайне и составе информационных разделов сайта;
- ведет переписку с посетителями сайта;
- передает вопросы посетителей форумов их адресатам (педагогам, администрации Учреждения) и публикует ответы.

### **4. Регламент подготовки и публикации официальных информационных материалов**

4.1. Информация для размещения на официальном сайте Учреждения, оформленная по единому стандарту и дизайну, предоставляется ответственными лицами редактору сайта в электронном виде в установленные сроки, Официальная информация об Учреждении, а также изменения, носящие концептуальный характер, утверждаются директором Учреждения и только после этого размещаются администратором в соответствующем разделе официального сайта.

4.2. Члены редакционного совета сайта, а также другие лица, ответственные за предоставление информации, несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в рамках своей компетенции.

4.3. Любой сотрудник Учреждения может обратиться к администратору сайта с предложением разместить информацию в разделе «Новости». Содержимое новостей не должно противоречить требованиям данного регламента. Администратор сайта имеет право отказать в раз-

мещении информации, содержание которой нарушает положения регламента.

4.4. Положение о сайте муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 44» может корректироваться в соответствии:

- с изменением концепции и политики в области представления электронной информации в глобальной сети Интернет;
- с изменением регламента функционирования сайта;
- с изменением распределения обязанностей между исполнителями, отвечающими за функционирование сайта, вследствие организационных изменений в структуре Учреждения.

4.5. Все структуры Учреждения должны своевременно вносить информацию в ленту новостей о будущих и прошедших (с результатами) мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах и др.

## **5. Требования к персональным сайтам пользователей**

- 5.1. Сотрудники, обучающиеся Учреждения имеют право разместить на сайте персональную страничку (раздел). Для этого они должны предварительно зарегистрироваться у администратора сайта, подтвердив письменно согласие с положениями данного регламента. Контроль над содержанием и web-культурой персональных страниц, размещаемых на официальном сайте, осуществляет редактор и администратор сайта.
- 5.2. Информация, представленная на персональных страничках, не должна противоречить или искажать информацию, представленную на сайте Учреждения.
- 5.3. На заставке и главной странице персонального сайта любого пользователя должны присутствовать полное наименование учреждения и активная ссылка на сайт Учреждения.
- 5.4. В текстовой информации, размещенной на сайте, не должно быть грамматических ошибок.

## **6. Персональные данные, принципы и условия их обработки**

- 6.1. При подготовке материалов для размещения в сети Интернет администрация Учреждения и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.
- 6.2. Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей/законных представителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных учащихся и педагогов на сайте Учреждения. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.
- 6.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.