ПРИНЯТО:

Решением общего собрания трудового коллектива Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 322 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Протокол № 3 от 22.05.2020

Принято с учетом мнения совета родителей
Протокол № 1 от 31.08.2016

Принято с учетом мнения Совета обучающихся.
Протокол № 1 от 31.08.2016

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 322 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Е.Н.Лебедева
Приказ от 25.05.2020 № 89 о-д

ГБОУ средняя школа № 322 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Подписано цифровой подписью: ГБОУ средняя школа № 322 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Дата: 2021.01.29 17:24:07 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

об информационном узле (сайте) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №322 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №322 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о школе в сети Интернет с целью расширения пространства образовательных услуг школы, оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью школы в порядке, соответствующем действующему законодательству РФ.

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

1.4.Использование Сайта в качестве информационного ресурса является бесплатным.

1.5. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом школы, настоящим Положением.

1.6. Электронный адрес официального сайта ГБОУ Школы №322 Фрунзенского района Санкт-Петербурга: http://school322.spb.ru . Изменение адреса Сайта может быть произведено лицами, ответственными за обеспечение сопровождения Сайта в соответствии с разделом 3 по согласованию с директором школы.

1.7. Учредителем Сайта является Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №322 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

2. Информационный ресурс Сайта

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, социальных партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- наименование образовательного учреждения, его адрес, реквизиты, элементы символики;
- общая информация о школе, как государственном общеобразовательном учреждении города;
- справочные материалы об учебно-воспитательной работе, порядке поступления в школу;
- информация о порядке, сроках, требованиях итоговой государственной аттестации;
- ссылки на официальные образовательные ресурсы в сети Интернет, функционирование которых осуществляется с соблюдением действующего законодательства РФ, а содержание не противоречит уставным целям школы;
- информация о реализуемых образовательных программах начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительных образовательных программ различных направленностей;
- разделы, посвященные противодействию коррупции («Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции», «Антикоррупционная экспертиза», «методические материалы», «Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения», «Сведения и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», «Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»
- объявления о предстоящих школьных мероприятиях, а также мероприятиях с участием школы;
- учебно-методические материалы преподавателей школы;
- материалы об исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах;
- материалы о персоналиях — руководителях, преподавателях, работниках, выпускниках, деловых партнерах и т. п.;
- материалы о событиях текущей жизни школы, проводимых в школе и при ее участии мероприятиях, архивы новостей;
- раздел, позволяющий осуществлять «обратную связь» с пользователями (электронная книга отзывов и предложений)
- информация об обновлении содержания разделов Сайта;

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера, не относящейся к уставной деятельности школы, не допускается.

2.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе структурных подразделений, творческих коллективов, органов самоуправления школы, педагогов и обучающихся школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта школы.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями администрации школы, методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций школы.

3.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень должностных лиц, ответственных за ведение информационно-ресурсных компонентов утверждается директором школы.

3.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора школы или иного работника, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

3.4. Заместитель директора школы или иной работник, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение общего оформления и структуры, обеспечение целостности разделов, составление и обновление Карты сайта, реализация политики разграничения доступа к ресурсам сайта и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Заместитель директора школы или иной работник, ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление и размещение информации, по информационному наполнению и актуализацией информационного ресурса.

3.6. Непосредственное выполнение работ по обеспечению бесперебойной работы Сайта, реализации правил разграничения доступа, изменению структуры Сайта возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается директором школы и подчиняется заместителю директора школы или иному работнику, ответственному за информатизацию образовательного процесса. Функции Администратора Сайта возлагаются на конкретного работника, входящего в штатное расписание школы. Дополнительно на администратора Сайта возлагаются обязанности по мониторингу (модерированию) «обратной связи» с пользователями (электронная книга отзывов и предложений, почтовый раздел или форум сайта, иные формы организации «обратной связи»).

3.7.Обновление информации на конкретных разделах Сайта производится должностными лицами, ответственными за ведение информационно-ресурсных компонентов соответствии с приказом директора школы.

3.8. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору или лицам ответственным за информационное наполнение (обновление) конкретных разделов, которые оперативно обеспечивают ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в форматах pdf, графическая – в формате jpeg или gif.

3.8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя директора школы или иного работника, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

3.9. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору или лицам ответственным за информационное наполнение (обновление) конкретных разделов не позднее трех дней после внесения изменений.

3.10. Все поступающие информационные материалы регистрируются Администратором или лицам ответственным за информационное наполнение (обновление) конкретных разделов в Журнале информационных материалов Сайта с обязательной фиксацией даты поступления материала Администратору или лицам ответственным за информационное наполнение (обновление) конкретных разделов, а также даты, когда материал был размещён на Сайте.

3.11. В случае предоставления недостоверной информации, информации в несоответствующем электронном формате, информации, противоречащей уставным целям школы и целям деятельности Сайта, Администратор Сайта или лицо, ответственное за информационное наполнение (обновление) конкретных разделов, возвращают такие материалы их авторам на доработку. Сроки и порядок действий по доработке и определяются Актом возврата информационных материалов.

3.12. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем директора школы или иным работником, ответственным за ин-

форматизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

3.13. В целях оптимизации работы Сайта, расширения его информационной структуры, Учредителем Сайта могут быть заключены договоры на обслуживание сайта (хостинг, регистрация дополнительных доменов, продвижение Сайта в поисковых системах, другие виды обслуживания). Содержание данных услуг и обязанности сторон в этом случае определяются условиями Договоров, заключаемых с привлекаемыми для обслуживания Сайта организациями.

3.14. Все информационные материалы, размещённые на сайте, являются интеллектуальной собственностью школы и охраняются законодательством РФ в области защиты авторских и смежных прав.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несут заместитель директора школы или иной работник, ответственный за информатизацию образовательного процесса, Администратор Сайта, лица ответственным за информационное наполнение (обновление) конкретных разделов.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в систематическом отсутствии доступа к Сайту средствами как школьных, так и сторонних компьютерных ресурсов;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса;
- в использовании сайта в рекламных целях, а также в целях, противоречащих законодательству РФ, уставным целям школы, а также настоящему Положению.

4.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора школы или иной работник, ответственный за информатизацию образовательного процесса школы.

5. Заключительные положения

5.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом «О защите авторских и смежных прав в РФ», Уставом Образовательного учреждения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция принимаются Педагогическим советом в соответствии с Уставом Образовательного учреждения.