

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сосновская средняя общеобразовательная школа»

Утверждаю



Р.А.Мелехина

приказ № 63 от «21» 12 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
МБОУ «Сосновская СОШ»

Рассмотрено Педагогическим Советом Учреждения

Протокол № 3 от «17» 12 2015 г

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МБОУ «Сосновская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) МБОУ «Сосновская СОШ» (далее по тексту – Учреждение), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка его образовательных услуг, оперативного ознакомления работников, учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Учреждения.

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

1.4. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Учреждения, Положением.

1.5. Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора учреждения (далее по тексту - директора).

2. Цель и задачи (функции)

2.1. Сайт Учреждения является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности Учреждения (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других).

Основной целью деятельности сайта является упрощение решения задач либо полное их решение за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий.

2.2. Основные функции сайта:

- Предоставление максимум информации об Учреждении;
- Предоставление в короткие сроки актуальной информации для учащихся и их родителей (законных представителей) о планируемых мероприятиях, результатах олимпиад, экзаменов, других срочных сообщений;
- Предоставление возможности заинтересованным посетителям задать вопросы директору, а также получить на них ответ;
- Обеспечение возможности публикации работ учащихся и учителей, администрации Учреждения;
- Отражение реального положения дел в Учреждении.

3. Технические особенности

3.1. Для доступа к сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса сайта).

3.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

3.3. Перемещение между страницами сайта осуществляется с помощью навигационного меню; все страницы имеют общую часть, содержащую меню и элементы оформления, и индивидуальную, содержащую конкретную информацию данной страницы; общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

3.4. Известность и эффективность сайта характеризуются посещаемостью и индексом цитирования. Ответственный работник за сайт проводит систематическую работу, направленную на повышение этих показателей.

4. Информационный ресурс

4.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Учреждения, работников, учащихся, их родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

4.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

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

4.4. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:

- Общая информация об Учреждении;
- Справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления в Учреждение;
- Материалы по организации учебного процесса;
- Учебно-методические материалы;
- Материалы о научно-исследовательской деятельности учащихся и их участии в олимпиадах и конкурсах;
- Электронные каталоги информационных ресурсов Учреждения;
- Подборки тематических материалов по изучаемым профилям;
- Материалы о персоналиях — руководителях, работниках и т. п.;
- Материалы о событиях текущей жизни, проводимых в Учреждении;
- Информация об обновлении содержания разделов сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения

5.1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями директора, заместителя директора, учителей.

5.2. По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) назначаются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации (перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается директором).

6. Организационно-техническое обеспечение

6.1. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на ответственного за сайт, который назначается директором и обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта:

- Изменение дизайна и структуры;
- Разработку новых web-страниц;
- Организацию сбора и обработки необходимой информации;
- Размещение новой и удаление устаревшей информации.
- Ответственный за сайт Учреждения оперативно обеспечивает размещение информации в соответствующем разделе сайта. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде ответственному за сайт Учреждения. Текстовая информация предоставляется в формате pdf, графическая – в формате jpeg или gif. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. В случае устаревания информации обновленная информация должна быть предоставлена не позднее трех дней после внесения изменений.
- Решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с сайтом, передается на рассмотрение директора;
- Увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования).

6.2. Текущие изменения структуры сайта и изменения, носящие концептуальный характер, осуществляются ответственным за сайт Учреждения по согласованию с директором.

7. Содержание

7.1. Всё содержание сайта тематически разделяется на разделы. Конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

7.2. Текущая информация (информация о текущих событиях, актуальная и представляющая интерес в течение небольшого промежутка времени);

новости (короткие сообщения на главной странице); анонсы ближайших олимпиад и мероприятий (с целью привлечения внимания к мероприятию и стимулирования участия в нём); учебные материалы (задания, прочие материалы); результаты олимпиад и других мероприятий (по мере поступления, но в кратчайшие сроки).

7.3. Сервисы обратной связи и общения

Форма обратной связи для автоматической отправки обращений посетителей директору в упрощённом порядке (без использования почтовых сервисов).

7.4. Прочая информация (обусловленная специфическими особенностями сайта как информационного объекта в сети Интернет).

7.5. Полезные ссылки (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям сайта).

8. Ответственность

8.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несет лицо, ответственное за подготовку данной информации.

8.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет ответственный за сайт Учреждения.

8.3. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

9. Критерии и показатели

9.1. Для оценки эффективности деятельности сайта используются следующие критерии и показатели:

- Содержательность сайта и полнота информации;
- Количество, тематический состав электронных обращений посетителей;
- Количество и наполненность информацией личных страниц сотрудников Учреждения;
- Скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;
- Эстетическое оформление страниц;
- Признание сайта официальным представительством Учреждения в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта к Учреждению, доверие как к официальному источнику).