

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте МБОУ «Новолядинская СОШ»

Настоящее Положение устанавливает правила информационного наполнения официального Web-сайта МБОУ «Новолядинская СОШ» (далее - Web-сайт, школа)

I. Общие положения

1.1 Web-сайт предназначен обеспечить:

- информационную открытость школы в Тамбовской области, в стране;
- повышение конкурентоспособности и привлекательности школы;
- развитие внешних, в том числе, международных связей школы;
- представление достижений школы в образовательной, Воспитательной, научно-исследовательской и (или) экспериментальной работе;
- достоверное и оперативное представление информации о школе;
- расширение связей с выпускниками школы;
- повышение эффективности образовательной деятельности школы, в том числе с применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

1.2 В случае использования информации с Web-сайта ссылка на Web-сайт школы обязательна.

1.3 Запрещается размещать на Web-сайте информацию, которая в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области не подлежит свободному распространению.

1.4 Настоящее положение подлежит размещению на Web-сайте школы и вступает в силу с даты утверждения директором школы.

II. Организация обеспечения работы Web-сайта

2.1 Web-сайт предназначен для размещения копий документов, сведений и информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

2.2 Работники школы, ответственные за информационное наполнение Web-сайта назначаются приказом директора.

2.3 Контроль за своевременным наполнением и (или) обновление информации на Web-сайте осуществляют ответственные работники школы (координатор, администратор).

2.4 Информация филиалов школы представляется ответственному работнику школы по единому стандарту и дизайну, редактируется администратором и (или) утверждается директором.

2.5 Директора филиалов представляют координатору или иному ответственному работнику по его запросу сведения и информацию в указанные им сроки.

III. Порядок подготовки и публикации информационных материалов, сведений и (или) документов на Web-сайте

3.1 Директор школы назначает своим приказом координатора или иное ответственное лицо за информационную поддержку и наполнение Web-сайта.

3.2 Информация для размещения на Web-сайте оформляется в качестве проекта документа в электронном виде, согласовывается с координатором, утверждается директором школы и после этого размещается администратором на Web-сайте.

3.3 Координатор или иное ответственное лицо несут персональную ответственность за своевременность, актуальность точность и достоверность предоставляемой информации.

3.4 Каждый работник школы вправе разместить информацию и (или) сведения, документы в разделах «Новости» и (или) «Объявления». Администратор Web-сайта вправе удалять без предупреждения работников информацию, содержание которой нарушает действующее законодательство Российской Федерации, Тамбовской области и (или) настоящее Положение.

3.5 Положение Web-сайте школы может быть изменено (дополнено) в случаях изменения:

- концепции и (или) политики в области представления электронной информации в сети Интернет;
- регламента функционирования Web-сайта;
- обязанностей работников, ответственных за функционирование Web-сайта, в том числе по причине организационных изменений в структуре гимназии.

3.6 Директора филиалов обязаны своевременно обеспечивать размещение информации, сведений и (или) документов на Web-сайте школы.