

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБОУ гимназия № 92  
\_\_\_\_\_ С. Б. Сочилин  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

## Положение об официальном сайте гимназии № 92

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка создания и работы официального сайта ГБОУ гимназии № 92. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту, порядок организации работ по созданию функционирования сайта.
  - **Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
  - **Web-ресурс** – это совокупность информации (контента) и программных средств Интернет, предназначенных для определенных целей.
  - **Разработчик сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт, поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
- 1.2. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ГБОУ гимназии № 92.
- 1.3. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.4. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ГБОУ гимназии № 92, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.5. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ГБОУ гимназии № 92.
- 1.6. Структура сайта, состав рабочей группы — разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем ГБОУ гимназии № 92.
- 1.7. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на администратора сайта.
- 1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель учреждения.
- 1.9. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансирования средств учреждения.

## 2. Цели и задачи сайта гимназии

**Цель:** поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства образовательного учреждения; представление школы в Интернет - сообществе.

**Задачи:**

- Обеспечение открытости информационного пространства общеобразовательного учреждения;
- Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей;
- Систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности образовательного учреждения;
- Демонстрация достижений образовательного учреждения и участников образовательного процесса;
- Организация доступа к образовательным ресурсам сети Интернет для всех участников образовательного процесса.

## 3. Требования к содержанию официального сайта гимназии

Сайт должен содержать:

- Контактную информацию образовательного учреждения – адрес, номер телефона, адрес электронной почты.
- Данные об администрации гимназии – ф.и.о. директора школы, ф.и.о. заместителей директора школы, часы приема.
- Электронные версии документов, регламентирующие работу образовательного учреждения – устав гимназии, локальные акты и другие организационные документы на усмотрение гимназии.
- Достижения и награды образовательного учреждения.
- Соответствовать УТВЕРЖДЕННЫМ постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 Правилам размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации.

Сайт может содержать:

- Справочную информацию о школе, об учителях, учебных программах, традициях и т.п.
- Информацию о происходящих в школе событиях: праздниках, конференциях, конкурсах и т.д.
- Информацию о постоянно действующих направлениях в работе школы (научно-исследовательская деятельность, участие в проектах, и т.д.).
- Достижения и награды всех участников образовательного процесса.
- Творческие работы учащихся.
- Личные страницы классов, учителей, школьных объединений.
- Информация о выпускниках.
- Фотоальбом.

#### На сайте не допускается:

- Размещение противоправной информации.
- Размещение информации, не имеющей отношения к образованию и образовательному учреждению.
- Размещение информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя.
- Размещение информации, не подлежащей свободному распространению в соответствии с Законодательством РФ.
- Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

#### **4. Организация разработки и функционирования сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования официального сайта гимназии создается рабочая группа разработчиков сайта.

— В состав рабочей группы разработчиков сайта могут входить: заместители руководителя, инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.2. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

*Администратор сайта:*

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора;
- осуществляет создание Web-страниц и блоков;

*Корреспондент сайта:*

- собирает информацию для размещения на сайте;
- своевременно размещает информацию на сайте.

*Редактор сайта:*

- редактирует текстовую информацию на страницах сайта;
- редактирует и оформляет документы к публикации на сайте по желанию автора документа.

4.3. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору сайта.

4.6. Сайт учреждения обновляется не реже 1 раза в неделю. Отчет о функционировании сайта предоставляется в конце каждого полугодия учебного года (2 раза в год).

## **5. Права и обязанности**

### 5.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения и всех участников образовательного процесса;

### 5.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за текущее сопровождение сайта возлагается на Администратора сайта;

6.2. Ответственность за достоверность информации возлагается на руководителя учреждения.