

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ формулирует цели и задачи открытой информационно-коммуникационной инфраструктуры Негосударственного образовательного частного учреждения «Школа «Муми-Тролль» (далее по тексту «Школа») в сети Интернет.

Данное положение разработано в соответствии с «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582.

1.2. Определяет статус Интернет-сайта Школы (далее – сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, образующих информационный ресурс Школы, а также права, обязанности, ответственность и регламент взаимодействия ответственного за работу сайта, а также лиц, осуществляющих предоставление информации для размещения в разделах сайта.

Сайт (от англ. *site* – место) – это виртуальное место в Интернете, которое определяется уникальным адресом, имеет своего владельца, состоит из информационно-электронных страниц, объединенных по смыслу и навигационно связанных между собой, физически находящихся на Web-сервере и доступных для пользователей сети Интернет.

1.3. Сайт обеспечивает официальное предоставление информации о Школе в сети Интернет и способствует оперативному информированию преподавателей, обучающихся, их родителей и других заинтересованных пользователей о деятельности Школы в целях повышения эффективности ее взаимодействия с пользователями, расширения доступа к информации о предоставляемых Школой образовательных и других услугах.

Сайт предоставляет информацию о деятельности Школы, ее истории; презентациях учебных проектов; преподавателях и сотрудниках.

1.4. Пользователем сайта может стать любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.5. Деятельность сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Школы, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами Школы, приказами и распоряжениями Директора Школы.

1.6. Предложения об изменении данного Положения могут вноситься лицами, ответственными за информационное наполнение и поддержку сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после ее утверждения Директором Школы.

2. Содержательная структура сайта

2.1. Содержательная структура сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности Школы, ее преподавателей, сотрудников, обучающихся, является открытой и общедоступной для пользователей сети Интернет.

2.2. Права на информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат школе.

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. Школа, обеспечивая открытость и доступность информации, содержит на сайте следующие сведения:

- о дате создания Школы;

- о структуре Школы;

- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;

- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2.5. На сайте школы размещены копии следующих документов:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

- отчет о своей деятельности.

2.6. Основными содержательными (информационными) ресурсами сайта являются:

- общая информация о Школе и ее традициях;

– материалы о повседневной жизни Школы, событиях и мероприятиях, проводимых в Школе и за ее пределами;

– материалы архивного характера (архивы новостей, интервью, и др.).

2.7. По инициативе творческих коллективов работников и обучающихся Школы часть информационного ресурса может быть размещена на специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта Школы. Решение об организации специализированных сайтов принимается Советом Школы.

2.8. Для поддержки сайта Школы может использоваться информация (материалы) иных информационных (в том числе негосударственных) источников в соответствии с законодательством об авторском праве.

3. Управление сайтом

3.1. Ответственный за работу сайта назначается приказом Директора Школы. Он отвечает за контроль и оценку эффективности функционирования сайта, контроль за выполнением требований управленческих и технических спецификаций сайта, включая технические требования к серверу, техническому дизайну и техническому обслуживанию.

3.3. Ответственный за работу сайта отвечает за следующее:

– планирование мероприятий по информационной поддержке сайта школы;

– сбор, обработку и подготовку материалов для публикации в сети Интернет;

– взаимодействие с поставщиками информации;

– управление обновлениями сайта и процедурами интерактивных сервисов;

– оценку качества услуг по поддержке сайта, контроль работы подрядчиков.

4. Управление содержанием сайта

4.1. Ответственный за работу сайта обеспечивает необходимый уровень подготовки (редактирования и корректуры) информационных материалов, контролирует своевременность выпуска материалов в сеть Интернет, соблюдение Закона об авторском праве и интеллектуальной собственности.

4.2. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями ответственного за работу сайта и всеми сотрудниками Школы.

4.3. Порядок предоставления и хранения информации:

– материалы для размещения на сайте предоставляются в электронном виде (на дискете, компакт-диске или по локальной сети Школы) и на

бумажных носителях. Формат для текста: DOC, RTF, TXT, PDF, XLS; формат для графических изображений: JPEG, JPG, GIF, BMP, SWF;

– при внесении изменений в уже существующую информацию на сайте материалы предоставляются в полном объеме (в электронном виде и на бумажном носителе) с уже внесенными изменениями;

– информация может предоставляться также в форме видео и аудиофайлов. Формат для видеофайлов: MPEG4, DVD; формат для аудиофайлов: MP3, аудио;

– нормативные правовые акты, предусмотренные для размещения на сайте, предоставляются пользователям в виде текста или изображения текста (файл в графическом формате) с указанием сведений об их официальном опубликовании;

– информация для размещения на сайте может предоставляться по электронным каналам передачи данных общего пользования. Это документы, официальная или иная информация, опубликованная на иных сайтах, с обязательной ссылкой на источник информации;

– ответственный за работу сайта имеет право изменения внешнего вида предоставляемых документов в соответствии с техническими требованиями к размещаемым на сайте материалам.

5. Ответственность

5.1. Ответственный за работу сайта отвечает за сопровождение сайта, общую координацию работ по развитию сайта и контроль за выполнением обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта.

5.2. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное (в том числе со стилистическими или смысловыми ошибками) предоставление информации для размещения на сайте несет лицо, предоставившее информацию.