


ПРИНЯТО:

Решение педагогического совета
протокол № 1 от 28.08.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
Приказ № 183

 А.В. Байкова
от 1.09.15



ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте МБОУ гимназия станицы Азовской

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт гимназии (далее – Сайт) – это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией образовательного учреждения.

1.2. Сайт имеет статус официального информационного ресурса Гимназии.

1.3. Деятельность сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением.

1.4. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Отдельные разделы Сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. В любом случае, доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.

1.5. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

1.6. Сайт может быть закрыт (удален) только на основании приказа директора МБОУ гимназия станицы Азовской либо вышестоящей организации.

2. Цели, задачи и функции

2.1. Сайт гимназии является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности образовательного учреждения (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других). Основной целью деятельности Сайта является упрощение решения таких задач либо полное их решение за счет реализации высокого потенциала новых информационных технологий.

2.2. Основные функции (задачи) Сайта:

- предоставлять максимум информации о гимназии посетителям;
- предоставлять актуальную информацию для обучающихся и их родителей

в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах конкурсов, экзаменов, другие срочные сообщения);

предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы

учителям и администрации, а также получить на них ответ;

предоставлять возможность посетителям, обучающимся, родителям и учителям оставлять свои отзывы и пожелания в гостевой книге;

служить местом публикации работ обучающихся и педагогов, заявлений и объявлений администрации гимназии;

быть официальным представительством гимназии и отражать реальное положение дел.

3. Содержание

3.1. Все содержание Сайта тематически разделяется на разделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.2. Основная информация (общая информация о гимназии, относительно постоянная во времени):

главная страница («титульный лист» Сайта – страница, демонстрируемая посетителю при обращении к Сайту первой);

информация о сотрудниках гимназии (списки административного, педагогического персонала);

контактные данные гимназии (адреса, телефоны);

прочая официальная информация (реквизиты, полное официальное наименование, данные об учредителях и вышестоящих организациях, официальная статистика, основные документы, включая Устав гимназии, лицензию, аккредитацию и Положение о сайте);

история гимназии (краткая историческая справка о гимназии);

информация о приёме в гимназию;

информация об обучении.

разного рода публикации (материалы, которые необходимо довести до сведения посетителей или просто сделать доступными).

информация о достижениях (гимназии в целом, отдельных сотрудников и учащихся).

архивная информация (архивные сведения, текстовые и фотоотчёты о прошедших мероприятиях).

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

новости (короткие сообщения на главной странице);

анонсы ближайших конкурсов и мероприятий (с целью привлечения внимания к мероприятию и стимулирования участия в нём);

результаты конкурсов и других мероприятий (по мере поступления, но в кратчайшие сроки).

3.4. Сервисы обратной связи и общения

форма обратной связи для автоматической отправки обращений посетителей сотрудникам гимназии в упрощённом порядке (без использования почтовых сервисов).

гостевая книга (раздел для отзывов и пожеланий).

4. Администрация Сайта

4.1. Ответственным за Сайт признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).

4.2. Сотрудник гимназии назначается ответственным за Сайт приказом директора.

4.3. В Администрацию Сайта могут входить другие сотрудники и обучающиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе моделированию отдельных разделов Сайта, сбору информации и т.п.) по согласованию с ними. Руководителем Администрации Сайта является ответственным за Сайт.

4.4. Администрация Сайта в своих действиях руководствуется Уставом гимназии, настоящим Положением, соглашениями с провайдером и законодательством РФ.

4.5. Ответственным за Сайт несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев вскрытия конверта с паролями.

4.6. Ответственный за Сайт подчинён директору гимназии, который информируется обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администрации Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администрации Сайта решаются только с директором гимназии.

4.7. Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у директора гимназии. При каждой смене паролей Администратор Сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись, и передать директору гимназии в трёхдневный срок с момента смены паролей. Директор использует конверт с паролями для доступа к Сайту, если это необходимо в непредвиденной ситуации. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене Администратора Сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

4.8. Функции Администрации Сайта:

контроль за соблюдением настоящего Положения и иных нормативно-правовых актов;

признание и устранение нарушений;

обновление информации на Сайте;

организация сбора и обработки необходимой информации;

передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;

обработка электронных писем;

решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение руководства гимназии;

увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования);

подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте гимназии.

4.9. Администрация Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.

4.10. Решения и действия Администрации Сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

4.11. Администрация Сайта уполномочена отправлять от имени гимназии по электронной почте, связанной с Сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством гимназии, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

5. Правила функционирования

5.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.

5.2. Оформление Сайта должно быть классическим; содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции гимназии, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.

5.3. Посетителям, Администрации Сайта и иным лицам, имеющим отношение к сайту гимназии, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

5.4. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию сайта гимназии в целом или отдельных его частей.

5.5. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нем информации, поэтому всем сотрудникам гимназии, ответственным за определенную часть деятельности гимназии, предписывается своевременно и в полном объеме предоставлять соответствующую информацию Администрации Сайта.

Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.

5.6. Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но Администрация Сайта вправе отказать в публикации некоторых материалов с объяснением или без объяснения причин. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

5.7. С целью предупреждения нарушений и эффективного информирования посетителей о действующих нормах Администрация Сайта составляет правила гостевой книги, правила рассмотрения обращений, основанные на нормах настоящего Положения, но в более понятной для посетителей форме. Эти правила публикуются на страницах, которые пользователи обязательно будут просматривать при использовании соответствующих сервисов.

5.8. Положение об официальном сайте гимназии утверждается приказом директора гимназии.

5.9. Администрация Сайта обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.

6. Критерии и показатели

6.1. Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

- посещаемость и индекс цитирования Сайта;
- содержательность Сайта и полнота информации (в идеале обеспечивающие получение посетителем ответов на все свои вопросы настолько полных, чтобы ему не пришлось ни звонить в гимназию, ни приезжать);
- количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;
- скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней;
- признание Сайта официальным представительством гимназии в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта к гимназии, доверие как к официальному источнику).

6.2. При грамотной работе Администрации Сайта, полном содействии всех сотрудников гимназии, исполнении настоящего Положения ожидаются максимальные показатели по всем вышеперечисленным критериям.

Срок действия настоящего Положения определяется приказом Директора.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

страниц

Директор МБОУ гимназии ст. Азовской
А.В. Байкова

