


УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБ НОУ «Лицей № 111»  
М.В. Полюшко \_\_\_\_\_  
«2» сентября 2014 г.  
Приказ № 168

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОПРОВОЖДЕНИИ САЙТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО НЕТИПОВОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 111»**

Согласовано  
Педагогический совет  
Протокол № 1  
от «28» августа 2014 г.

	<p><b>ПОЛОЖЕНИЕ О СОПРОВОЖДЕНИИ САЙТА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО НЕТИПОВОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ №111»</b></p>	<p>страница 2 из 6</p>
---	---	------------------------

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) МБ НОУ «Лицей №111» (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о МБ НОУ «Лицей №111» в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг МБ НОУ «Лицей №111», оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью МБ НОУ «Лицей №111».

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

1.4. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом МБ НОУ «Лицей №111», настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора МБ НОУ «Лицей №111».

## **2. Информационный ресурс Сайта**

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений МБ НОУ «Лицей №111», его преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

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. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- общая информация о МБ НОУ «Лицей №111», как муниципальном общеобразовательном учреждении;
- справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления в МБ НОУ «Лицей №111»;
- материалы по организации учебного процесса;
- учебно-методические материалы преподавателей МБ НОУ «Лицей №111»;
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах;
- электронные каталоги информационных ресурсов МБ НОУ «Лицей №111»;
- подборки тематических материалов по изучаемым в МБ НОУ «Лицей №111» предметам;



**ПОЛОЖЕНИЕ О СОПРОВОЖДЕНИИ САЙТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
НЕТИПОВОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЛИЦЕЙ № 111»**

страница 3 из 6

- материалы о персоналиях — руководителях, преподавателях, работниках, деловых партнерах и т. п.;
- материалы о событиях текущей жизни МБ НОУ «Лицей №111», проводимых в МБ НОУ «Лицей №111» и при ее участии мероприятиях, архивы новостей;
- информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором МБ НОУ «Лицей №111». Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

2.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся МБ НОУ «Лицей №111», может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта МБ НОУ «Лицей №111».

### **3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора МБ НОУ «Лицей №111», заместителей директора, методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций МБ НОУ «Лицей №111».


3.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждает директором МБ НОУ «Лицей №111».

3.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора МБ НОУ «Лицей №111», ответственного за информатизацию образовательного процесса.

3.4. Заместитель директора МБ НОУ «Лицей №111», ответственный за информатизацию воспитательно-образовательного процесса, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Заместитель директора МБ НОУ «Лицей №111», ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О СОПРОВОЖДЕНИИ САЙТА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО НЕТИПОВОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ №111»</b>	страница 4 из 6
--	--	-----------------

администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается директором МБ НОУ «Лицей №111» и подчиняется заместителю директора МБ НОУ «Лицей №111», ответственному за информатизацию образовательного процесса.

3.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.

3.8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя директора МБ НОУ «Лицей №111», ответственного за информатизацию образовательного процесса. Порядок исключения определяет директор МБ НОУ «Лицей №111».

3.9. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

3.10. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем директора школы, ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором МБ НОУ «Лицей №111».

#### **4. Ответственность**

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

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

4.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса МБ НОУ «Лицей №111».



**ПОЛОЖЕНИЕ О СОПРОВОЖДЕНИИ САЙТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
НЕТИПОВОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЛИЦЕЙ № 111»**

страница 5 из 6

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**1 РАЗРАБОТАНО**

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по ВР	Беспалова Елена Александровна		

**2 КОНСУЛЬТАНТЫ**

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по УВР	Буинцева Наталья Степановна	-	-

**3 СОГЛАСОВАНО**

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Директор МБ НОУ «Лицей №111»	Полюшко Марина Владимировна		

**4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ С 02.09.2014 Г.**

**5 СПИСОК РАССЫЛКИ**

Контрольные экземпляры документа:

- Специалист отдела кадров

**6 Ученные копии документа:**

1. Отдел кадров
2. ....

**ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**



**ПОЛОЖЕНИЕ О СОПРОВОЖДЕНИИ САЙТА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
НЕТИПОВОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЛИЦЕЙ № 111»**

страница 6 из 6

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в ПД	Дата получения документа об изменениях / внесения изменений	Уполномоченный по качеству структурного подразделения / лицо, вносящее изменения в ПД	
			ФИО	Подпись