Положение

об официальном сайте муниципального бюджетного учреждения « Брянский городской информационно­

методический центр»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об официальном сайте муниципального бюджетного учреждения « Брянский городской информационно­ -

методический центр» определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте муниципального бюджетного учреждения « Брянский городской информационно­-методический центр»(далее - МБУ БГИМЦ), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Положение о сайте МБУ ИМЦ разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.3. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические

возможности выхода в Интернет.

1.4. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, уставом и локальными актами учреждения, настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение утверждается, изменяется или дополняется приказом руководителя МБУ БГИМЦ.

**2. Цели и задачи сайта**

2.1. Целью создания и функционирования сайта является развитие единого

информационного пространства образовательных учреждений дошкольного, общего и дополнительного образования города Брянска.

2.2. Задача сайта:

- систематическое информирование целевой аудитории о деятельности

учреждения, новостях города в сфере образования;

- создание информационно-методического пространства способствующего

развитию образования;

- презентация достижений учащихся и педагогов города.

**3. Информационный ресурс сайта**

3.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью учреждения.

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются

отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.4. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:

- общая информация об учреждении;

- приказы, положения, телефонограммы;

- городские конкурсные и проектные материалы;

- информационно-методические материалы для преподавателей и руководителей образовательных организаций города;

- информация для учреждений общего, дошкольного и дополнительного

образования г. Брянска;

- информация о достижения педагогов и учащихся района;

- сводная информация об итоговой аттестации учащихся.

3.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.

3.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе работников учреждения, может быть размещена на отдельно организованных сайтах, доступ к которым организуется с официального сайта МБУ ИМЦ.

3.7. Информация, размещаемая на официальном сайте учреждения, не должна:

- нарушать авторские права;

- содержать ненормативную лексику;

- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц.

- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;

- содержать государственную и коммерческую тайну.

3.8. Информационные ресурсы о деятельности учреждения могут размещаться в различных информационных разделах сайта.

3.9. Интерактивные компоненты сайта формируются и размещаются на сайте по мере необходимости:

- идентификация пользователя;

- гостевая книга;

- опросы;

- другое.

**4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта**

4.1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется

совместными усилиями руководителя МБУ БГИМЦ и работников учреждения.

4.2. По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту)

определяются ответственные за подборку и предоставление соответствующей

информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя учреждения.

4.3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно­

технической поддержкой возлагается на ответственного за ведение сайта, закрепленного приказом руководителя учреждения.

4.4. Ответственный за ведение сайта, обеспечивает качественное выполнение

всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных, разработка новых разделов и страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Ответственный за ведение сайта, осуществляет консультирование лиц,

ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечение её целостности и доступности, реализация правил разграничения доступа возлагается на ответственного за ведение сайта.

4.7. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде ответственному за ведение сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc и pdf, графическая - в форматах jpeg или png и gif.

4.8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая - в виде фотографий, схем, чертежей.

4.9. Текущие изменения структуры сайта осуществляются ответственным по согласованию с руководителем.

4.10. Периодичность заполнения сайта контентом определяется текущей необходимостью. При изменении Устава МБУ БГИМЦ, локальных нормативных актов  и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

**5. Технические особенности.**

5.1. Для доступа к сайту из сети Интернет необходимо использование услуг

хостинга (размещения файлов сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса сайта). Конкретные хостинг-провайдер и доменное имя утверждаются приказом руководителя учреждения на основании имеющихся договорных или иных отношений с соответствующими организациями. Соглашение учреждения с хостинг-провайдером (а так же любые правила, установленные хостинг-провайдером в соответствии с этими соглашениями) обязательны для исполнения.

5.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся

возможностей.

5.3. Перемещение между страницами сайта осуществляется с помощью

навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). В меню располагается карта сайта.

5.4.Сайт размещается на платном хостинге.

5. 5.Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет

финансовых средств МБУ БГИМЦ

**6.     Права и обязанности ответственного за ведение сайта**

6.1.Ответственный за ведение сайта имеет право:

* вносить предложения администрации БГИМЦ  по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
* запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации БГИМЦ и ее сотрудников.

6.2. Ответственный за ведение сайта обязан:

* выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
* по требованию директора МБУ БГИМЦ представлять отчет о проделанной работе.
* При увольнении или смене функциональных обязанностей ответственный за ведение сайта передает всю техническую документацию по сайту администрации МБУ БГИМЦ.
* Все права на технические, дизайнерские работы, выполненные на сайте БГИМЦ в период работы ответственного за сайт принадлежат МБУ БГИМЦ

**7. Ответственность**

7.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта  МБУ БГИМЦ несет администратор сайта(ответственный) и  директор МБУ БГИМЦ.