

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель Отдела религиозного  
образования и катехизации Ижевской и  
Удмуртской Епархии РПЦ МП  
протоиерей Андрей Петров

*прот. Андрей Петров*  
«20» *Всего* 2011 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об информационном узле (сайте) епархиального**  
**Отдела религиозного образования и катехизации Ижевской и**  
**Удмуртской епархии РПЦ МП**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (далее – Сайт) епархиального Отдела религиозного образования и катехизации Ижевской и Удмуртской епархии Русской Православной Церкви Московского Патриархата (далее – Отдел), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Отделе в сети Интернет с целью оперативного ознакомления мирян, работников образования, обучающихся воскресных школ, их родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с работой Отдела, а также получения доступа пользователей Интернета к информационным ресурсам Сайта с целью развития учебно-методических и научных связей, способствующих расширению образовательных, установления персональных контактов, а также обеспечения эффективной коммуникации между структурными подразделениями Сайта, получения служебной и специализированной информации мирянами.

1.3. Сайт способствует решению следующих задач:

- создание целостного позитивного образа Отдела;
- оперативное и объективное информирование о наиболее значимых событиях, происходящих в Отделе;
- развитие научных, учебных контактов и оперативного обмена материалами Отделами религиозного образования и катехизации других епархий РПЦ,

университетами осуществляющих подготовку преподавательских кадров и мирянами;

- повышение уровня информатизации Отдела на основе новых информационных технологий.

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

Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Положением об Отделе, настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом руководителя Отдела.

## **2. Информационный ресурс Сайта**

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Отдела, работников, обучающихся воскресных школ, 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 об Отделе, как епархиальном органе религиозного образования
- справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления в воскресную школу;
- материалы по организации учебного процесса;
- учебно-методические материалы преподавателей воскресных школ;
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся воскресных школ и их участии в олимпиадах и конкурсах, исследования в области педагогики и смежных ей специальностей;
- электронные каталоги информационных ресурсов других отделов и учреждений РПЦ МП;
- подборки тематических материалов по изучаемым в школе профилям;
- материалы о персоналиях — руководителях, преподавателях, работниках, выпускниках, деловых партнерах и т. п.;

- материалы о событиях текущей жизни Отдела, проводимых в нем и при его участии мероприятиях, архивы новостей;

- информация о ходе эксперимента и преподавании Основ православной культуры в светской школе;

- информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается;

2.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся воскресных школ, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта Отдела.

2.8. Информация подразделения на официальном сайте Отдела, представляется по единому стандарту и дизайну и утверждается Главным редактором сайта путём визирования. Текстовый экземпляр информации должен храниться в Отделе и регистрироваться в журнале учёта поступающей на сайт информации.

2.9. Форма представления информации на Сайт сопровождается заявкой и материалом на бумажном носителе, а также электронным вариантом в строго установленном формате.

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

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями Руководителя Отдела, заместителями руководителя Отдела, методических объединений, структурных подразделений.

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 утверждается руководителем Отдела.

3.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя руководителя Отдела, ответственного за информатизацию.

3.4. Заместитель руководителя Отдела, ответственный за информатизацию 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 руководителя Отдела, 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 администратора Сайта (далее – Главный редактор сайта), который назначается руководителем Отдела.

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

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 Главного редактора сайта. Порядок исключения определяет руководитель Отдела.

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

3.10. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются его Главным редактором по согласованию с руководителем Отдела.

#### **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 лицо предоставившее такую информацию.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет его Главный редактор. 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 руководитель Отдела.