

Принято на заседании
педагогического Совета
протокол
от 20.03.2022 г. №5

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ
п. Бурный им. П.В. Волоха»
ЭМР Саратовской области
А.Н. Збаранская
Приказ № 27 от 20.03.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте МОУ «СОШ п. Бурный им. П. В. Волоха»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о школьном информационном сайте МОУ «СОШ п. Бурный им. П.В. Волоха» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12.01.2022 № 24 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утверждённые приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2022 № 831»; Постановлением правительства РФ от 20 октября 2021 г. №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте образовательной организации (далее – Сайт), а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

II. Назначение и структура официального сайта

2.1. Официальный сайт МОУ «СОШ п. Бурный им. П.В. Волоха» является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (инвалидов и лиц с ограниченными возможностями по зрению), размещённый в сети Интернет.

2.2. Сайт обеспечивает доступ к размещённой (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические устройства пользователя требует заключения лицензионного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2.3. Структура официального сайта школы состоит из обязательных и вариативных разделов и подразделов. Обязательные разделы и подразделы создаются с учётом Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утверждённой приказом Росособнадзора, а также иных требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя.

2.4. Официальный сайт школы обеспечивает представление информации об образовательной организации в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью школы, расширения рынка информационно-образовательных услуг школы, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой

информацией об организуемых школой мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействия школы с целевой аудиторией.

2.5. На официальном сайте школы размещаются ссылки на официальные сайты учредителя образовательной организации и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети интернет.

III. Функционирование официального сайта школы

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта школы возлагается на работника школы, на которого приказом директора школы возложены обязанности администратора сайта. Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт образовательной организации, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностям и образовательной организации, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте образовательной организации в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- осуществляет постоянную поддержку официального сайта образовательной организации в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников образовательной организации и пользователей официального сайта образовательной организации к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта образовательной организации;
- модерировать сообщения на форуме и в блогах официального сайта образовательной организации.

3.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются директором школы.

3.4. Подготовки и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте школы обеспечивают заместители директора школы, работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом директора школы, и работники, ответственные за проведение школьных мероприятий.

3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.6. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее

изменений.

3.7. Информация о проводимых школой мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия

3.8. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

3.9. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

3.10. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех дней с момента ее поступления.

IV. Информационное наполнение официального сайта школы

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается на государственном русском языке.

4.2. На официальном сайте школы размещаются (публикуются) информация и материалы:

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте школы в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);
- иной уставной деятельности школы по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления школой, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению директора школы (далее – не обязательная информация).

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте школы и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными Правительством.

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте школы и обновление необязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте школы не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте школы, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить нормам профессиональной этики.

4.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается исключительно по решению директора школы. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

V. Ответственность за размещение информации и материалов, контроль за функционированием официального сайта школы

5.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации несет администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация во время предоставленных информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 настоящего положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту школы;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту школы.

Общий контроль за функционированием официального сайта школы осуществляет директор школы.