

Рассмотрено на педагогическом
совете
Протокол № ___ от «__» _____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ Барановской сш

_____ Л.Н.Гаврилова

Приказ от «___» _____ г. № _____

Положение об официальном сайте МОУ Барановской сш

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Барановской средней школы (далее - Школа), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта Школы.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством:

- статьей 29 Федерального Закона от 29.12.2012 №272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 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»,
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации»,
- 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, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831»,
- Уставом Школы,
- настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Школы. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования образовательной организации. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников школы и учащихся.

1.4. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Ульяновской области.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат Школе, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Информационное наполнение школьного сайта является предметом деятельности всех сотрудников школы, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности школы. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления общеобразовательной организации.

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

1.8.1. **Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самой организации, так и всех участников образовательного процесса.

1.8.2. **Web-ресурс** – комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса.

1.8.3. **Разработчик сайта** – Физическое либо юридическое лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты и визуального оформления сайта.

1.8.4. **Администратор сайта** – лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, а также проводящее работы по информационному

наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора школы.

1.8.5. **Блог** – интернет-дневник, основное содержимое которого это регулярно добавляемые записи (посты), содержащие текст, изображения или мультимедиа.

1.9. Структура официального сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором школы.

1.10. Администратор информационного ресурса назначается приказом по школе.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию официального сайта возлагается на директора школы.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор школы.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Официальный сайт Школы создается с целью информирования общественности о деятельности общеобразовательной организации.

2.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- ✓ формирование целостного позитивного имиджа школы;
- ✓ совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в образовательной организации;
- ✓ создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации;
- ✓ осуществление обмена педагогическим опытом;
- ✓ стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура официального сайта

3.1. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии с требованиями Федерального Закона от 29.12.2012 №272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 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», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации», 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, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831»

3.2. На Сайте создается специальный раздел «Сведения об образовательной организации». Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

3.3. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

3.3.1 «Основные сведения».

3.3.2 «Структура и органы управления образовательной организацией».

3.3.3 «Документы»

3.3.4 «Образование».

3.3.5. «Образовательные стандарты и требования».

3.3.6 «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

3.3.7 «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

3.3.8 «Стипендии и меры материальной поддержки обучающихся».

3.3.9 «Платные образовательные услуги».

3.3.10 «Финансово-хозяйственная деятельность».

3.3.11 «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся».

3.3.12 «Доступная среда».

3.3.13 «Международное сотрудничество».

3.3.14 «Организация питания в образовательной организации».

3.4. Файлы документов представлены на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

3.5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, удовлетворяют следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не превышает 15 мб.

б) сканирование документа выполнены с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа читаемый,

г) информация, указанная в подпунктах "г", "д" и "л" пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи", с приложением образовательной программы,

д) информация о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией).

3.6. Информация, указанная в пунктах 3.3.1-3.14, представлена на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.3.1-3.3.14 настоящего положения, содержат специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.8. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению администрации школы и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Организация разработки и функционирования официального сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместители директора по УВР, ВР, ИКТ, советник директора по воспитательной работе,
- преподаватель информатики;
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- Осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных.
- Оказывает помощь членам группы разработчиков сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию директора школы.
- Организует видимость материалов, размещенных на сайт корреспондентами сайта, при необходимости корректируя их оформление.
- Выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.3.2. Редактор:

- Осуществляет контроль за сбором информации корреспондентами сайта, необходимой для размещения на сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации.
- Редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- Собирает информацию для размещения на сайте;
- Оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта. – размещает с санкции редактора информационные материалы в соответствующий раздел сайта.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников общеобразовательной организации, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.7. Работа с официальным сайтом школы предполагает определённую технологическую последовательность:

4.7.1. Директором школы устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации – обязательство всех сотрудников общеобразовательной организации.

4.7.2. Информация, подготовленная корреспондентом, предоставляется им в электронном виде редактору сайта. В порядке исключения (по решению редактора сайта) текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

4.7.3. После получения от редактора разрешения на публикацию материала, корреспондент размещает его в соответствующем разделе сайта.

4.7.4. Администратор проверяет соответствие размещенного материала требованиям к оформлению контента сайта, после чего публикует его (организует свободный доступ посетителям сайта к материалу).

4.8. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

4.9. Обновление статистической информации (наполняемость классов и т.д.), а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты осуществляется в течение 10 дней с момента возникновения изменений).

4.10. В случае возникновения потребности у школы, а также в рамках общей концепции информатизации образования, при предоставлении программного

и технического обеспечения, на сотрудников школы приказом директора может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту общеобразовательной организации (персональный сайт сотрудника, персональная страница сайта, электронный журнал (дневник), живой журнал, форум и т.д.).

4.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Ульяновской области в сети «Интернет».

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация школы и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных учащихся и педагогов на сайте школы. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

5.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

6. К размещению на школьном сайте запрещены:

6.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

6.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6.4. Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;

- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

7. Права и обязанности

7.1. Разработчики сайта имеют право:

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

7.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

8. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте.

8.1 Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по школе в начале учебного года.

8.2 Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

8.3 В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 Школа обновляет сведения, указанные в пунктах 3.3.1 – 3.3.14 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них изменений.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1 Настоящее Положение утверждается приказом директора Школы.

9.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Школы.