

Принято решением
педагогического совета
МБОУ «Школа №38»
Ново-Савиновского района
г.Казани
Протокол от 14.01.2021 №3

Утверждаю
Директор МБОУ «Школа №38»
Э.В.Сафиуллина
14.01.2021



Введено в действие приказом
от 14.01.2021 № 8-О

Положение об официальном сайте

1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте (далее – положение) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582 (редакция от 11.07.2020);
 - 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-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
 - Уставом МБОУ «Школа №38» (далее – школа).
- 1.2. Положение определяет принципы организации и ведения официального сайта в целях:
- обеспечения информационной открытости деятельности школы;
 - реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
 - информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.
- 1.3. Настоящее положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте школы, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.
- 1.4. Настоящее положение вступает в силу с 01.01.2021г.

2. Официальный сайт школы

- 2.1. Официальный сайт школы является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства школы, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.
- 2.2. Официальный сайт школы является открытым и общедоступным информационным ресурсом, созданным с учетом особых потребностей инвалидов по зрению и размещенным в сети Интернет.
- 2.3. Официальный сайт школы обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.
- 2.4. Структура официального сайта школы разрабатывается с учетом требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, указанных в п. 1.1. настоящего положения, а также рекомендаций учредителя.
- 2.5. В структуру официального сайта школы включаются новостные, справочные разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной

деятельности школы для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.6. Официальный сайт школы обеспечивает представление информации о школе 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 учебным планом, повышения эффективности взаимодействия школы с целевой аудиторией.

2.7. На официальном сайте предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, имеются ссылки на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

2.8. На официальном сайте школы размещаются ссылки на официальные сайты учредителя школы, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети «Интернет».

3. 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, имеющего специальный доступ к сайту по паролю.

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт школы, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями школы, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;

- размещает информацию и материалы на официальном сайте школы 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 школы в работоспособном состоянии;

- реализует взаимодействие официального сайта школы с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами школы, государственными и муниципальными информационными системами;

- организует проведение регламентных работ на сервере;

- обеспечивает разграничение доступа работников школы и пользователей официального сайта школы к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;

- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта школы.

3.3. Подготовку и предоставление информации и материалов администратору для размещения на официальном сайте школы обеспечивают работники школы - ответственные за подготовку и обновление информации (заместители директора, учителя, ответственные за проведение мероприятий в школе (далее – ответственные).

3.4. Ответственные и администратор сайта обеспечивают соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.5. Ответственные и администратор сайта обеспечивают размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации – не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

3.6. Информация о проводимых школой мероприятиях предоставляется администратору

сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за 3 дня.

3.7. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами посредством электронной почты на адрес электронной почты школы – sch38kazan@mail.ru или размещается в папке на сервере локальной сети.

3.8. Текстовая информация предоставляется в форматах doc, pdf. Графическая информация предоставляется в форматах jpeg, tiff. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

3.9. 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.

4. Информация, размещаемая на официальном сайте

4.1. Информация на официальном сайте размещается на государственном языке – русском.

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);

- информация, касающаяся в том числе, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте школы и обновление обязательной информации в виде файлов осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями:

– обеспечение возможности поиска и копирования фрагмента текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);

– обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

4.4. Форматы размещаемой на сайте информации должны:

– обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте;

– обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

4.5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

– максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

– сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

– отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

– электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

4.6. Размещение (публикация) на официальном сайте школы и обновление не обязательной 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

5. Ответственность за размещение информации и контроль за функционированием официального сайта

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 работники, ответственные за подготовку и обновление информации, администратор сайта.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несут работники, ответственные за подготовку информации, работники, ответственные за проведение школьных мероприятий. администратор сайта.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта школы несёт администратор сайта.

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

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
- 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.

5.4. Общий контроль за функционирование официального сайта школы осуществляет администратор сайта.