

УТВЕРЖДЕНО:

Директор И.В.И. Казанская
школа-интернат №4
(наименование общеобразовательной организации)

Э.С.И. Ибрагимова З.Б.
подпись / расшифровка подписи

Приказ № 14/2023 от 27.03.2023 г.

Положение
об официальном сайте
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Казанская школа-интернат № 4 для детей с ограниченными возможностями
здоровья»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12 января 2022 года №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», 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», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" с изменениями на 14 июля 2022 года, а также Уставом образовательной организации и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте общеобразовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт организации, осуществляющей образовательную деятельность, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Официальный сайт образовательной организации содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет директор организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.7. Сайт организации, осуществляющей образовательную деятельность, является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности школы и представляет собой актуальный результат деятельности школы.

1.8. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности общеобразовательной организации.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат организации, осуществляющей образовательную деятельность, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.10. Адрес сайта: _____.

2. Основные понятия

2.1. *Официальный сайт* (веб-сайт) школы — совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых общеобразовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.

2.2. *Веб-страница* (англ. Web page) — документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

2.3. *Хостинг* — услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

2.4. *Модерация* — осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

2.5. *Контент* — содержимое, информационное наполнение сайта.

3. Цели и задачи школьного сайта

3.1. Цели создания официального сайта:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления образовательной организации;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Задачи официального сайта:

- формирование целостного позитивного имиджа организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации и учителей школы, обучающихся и их родителей);
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива школы, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;

- создание условий для взаимодействия участников учебной деятельности, социальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся общеобразовательной организации.

4. Размещение официального сайта

4.1. Образовательная организация имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

4.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

4.4. Серверы, на которых размещен сайт организации, осуществляющей образовательную деятельность, должны находиться в Российской Федерации.

4.5. Официальный сайт общеобразовательной организации размещается по адресу: _____ с обязательным предоставлением информации об адресе органу Управления образованием.

4.6. При создании официального сайта или смене его адреса организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Управления образования.

5. Информационная структура официального сайта

5.1. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

5.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общепотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

5.3. Официальный сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

5.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

5.5. На официальном сайте школы не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.6. Для размещения информации на сайте образовательной организацией должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

5.7. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

5.8. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 5.10 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

5.9. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Специальный раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;

- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в образовательной организации».

Подраздел «Образовательные стандарты и требования» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт), требований, устанавливаемых образовательными организациями высшего образования (далее - самостоятельно устанавливаемые требования) (при их наличии).

Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся.

5.10.1. Главная страница подраздела «**Основные сведения**» должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

5.10.2. Главная страница подраздела «**Структура и органы управления образовательной организацией**» должна содержать информацию:

- о наименовании структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений образовательной организации;
- об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений образовательной организации (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

5.10.3. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, размещаются на официальном сайте образовательной организации до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - ✓ правила приема обучающихся;
 - ✓ режим занятий обучающихся;
 - ✓ формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - ✓ порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - ✓ порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.10.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- о реализуемых образовательных программах, включая адаптированные образовательные программы (при наличии), с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (за исключением образовательных программ дошкольного образования), для каждой из них указывается следующая информация:
 - ✓ об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);
 - ✓ о форме обучения;
 - ✓ о нормативном сроке обучения;
 - ✓ срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
 - ✓ языка (-х), на котором (-ых) осуществляется образование (обучение);
 - ✓ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - ✓ практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
 - ✓ об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в этом подпункте, в том числе:
 - ✓ об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
 - ✓ об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;

- ✓ о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- ✓ о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательной деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в виде электронного документа;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи", с приложением образовательной программы, в том числе:
 - ✓ об общей численности обучающихся;
 - ✓ о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - ✓ о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - ✓ о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - ✓ о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

5.10.5. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты и требования» должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- об утвержденных образовательных стандартах, самостоятельно устанавливаемых требованиях с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований (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).

5.10.6. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

- о руководителе образовательной организации, в том числе:
 - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - ✓ наименование должности;
 - ✓ контактные телефоны;
 - ✓ адрес электронной почты;
- о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:
 - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - ✓ наименование должности;
 - ✓ контактные телефоны;

- ✓ адрес электронной почты;
- о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:
 - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - ✓ наименование должности;
 - ✓ контактные телефоны;
 - ✓ адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в данном подпункте, в том числе:
 - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - ✓ занимаемая должность (должности);
 - ✓ преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
 - ✓ уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
 - ✓ ученая степень (при наличии);
 - ✓ ученое звание (при наличии);
 - ✓ сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
 - ✓ сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
 - ✓ сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
 - ✓ общий стаж работы;
 - ✓ стаж работы по специальности;
 - ✓ преподаваемые учебные предметы, курсы..

5.10.7. При размещении информации о *«Материально-техническом обеспечении образовательной деятельности»* и о наличии общежития, интерната такая информация указывается в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на обеспечение их доступа в здания образовательной организации и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

Государственные и муниципальные общеобразовательные организации при размещении информации об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования размещают в том числе меню ежедневного горячего питания, информацию о наличии диетического меню в образовательной организации, перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательных организациях, перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательные организации, формы обратной связи для родителей (законных представителей) обучающихся и ответы на вопросы родителей (законных представителей) по питанию.

5.10.8. Главная страница подраздела *«Стипендии и меры поддержки обучающихся»* должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;

- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

5.10.9. Главная страница подраздела «**Платные образовательные услуги**» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в общеобразовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в общеобразовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

5.10.10. Главная страница подраздела «**Финансово-хозяйственная деятельность**» должна содержать:

- информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
 - ✓ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
 - ✓ за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
 - ✓ за счет местных бюджетов;
 - ✓ по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

5.10.11. Главная страница подраздела «**Вакантные места для приема (перевода) обучающихся**» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой научной специальности, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.10.12. Главная страница подраздела «**Доступная среда**» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

5.10.13. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

5.10.14. Главная страница подраздела «Организация питания в образовательной организации» должна содержать информацию об условиях питания обучающихся, в том числе:

- меню ежедневного горячего питания;
- информацию о наличии диетического меню в школе;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;
- форму обратной связи для родителей (законных представителей) обучающихся и ответы на вопросы родителей (законных представителей) по питанию.

5.11. Общеобразовательная организация должна размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

5.12. В структуру официального сайта школы допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

5.13. Учредителям государственных (муниципальных) общеобразовательных организаций рекомендуется также предоставлять гражданам-потребителям образовательных услуг в качестве дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности указанных организаций следующие данные:

- о наличии и составе органов общественно-государственного управления образовательной организацией (совет образовательной организации,

попечительский совет, родительский комитет и т.д.), их компетенции, полномочиях, составе, график проведения заседаний, контактная информация (ссылка на сайт (страницу) в сети Интернет, телефон секретаря);

- о сроках и повестке заседаний педагогического совета, совета трудового коллектива других коллегиальных органов образовательной организации, а также информация о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;
- об организации внеучебной деятельности обучающихся (экскурсии, походы и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
- о мероприятиях, проводимых в образовательной организации во внеучебное время (работа кружков, секций, клубов и т.д.);
- исчерпывающий перечень услуг, оказываемых образовательной организацией гражданам бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (на базовом и углубленных уровнях);
- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды образовательной организации, а также осуществления контроля за их расходованием;

обезличенная информация о результатах прохождения обучающимися итоговой аттестации, в том числе государственной итоговой аттестации (с указанием доли обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию, набравших максимально возможное количество баллов и т.д.);

- о сроках, местах и условиях проведения школьных, межшкольных, муниципальных, межмуниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей и подростков, а также информация о результатах участия обучающихся образовательной организации в данных мероприятиях;
- о проведении в образовательной организации праздничных мероприятий; телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной Общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей, подростков и их родителей и т.д.

5.14. В целях обеспечения информационной открытости учредителям государственных (муниципальных) общеобразовательных организаций рекомендуется обеспечить создание, функционирование официальных сайтов подведомственных образовательных организаций в сети Интернет либо предусмотреть выделение страниц на официальном сайте государственных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, органов местного самоуправления.

5.15. Также на сайте учредителя государственных (муниципальных) общеобразовательных организаций целесообразно размещать телефоны "горячих линий", адреса электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов), других ресурсов, имеющихся в субъекте РФ (муниципальном образовании), которыми могут воспользоваться обучающиеся, их родители (законные представители) в случаях, когда действия администрации и других сотрудников образовательных организаций нарушают их права и законные интересы (нарушение правил приема в образовательные организации, факты незаконных сборов денежных средств с родителей).

5.16. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

5.17. На официальном сайте размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей, подростков и их родителей: 88002000122, рекомендуется размещение

ссылок на образовательный сайт исследовательских проектов <https://obuchonok.ru/>, а также на сайт документации для школы <https://ohrana-tryda.com/>.

5.18. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором образовательной организации. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом №38-ФЗ от 13.03.2006 года «О рекламе» и специальными договорами.

6. Редколлегия официального сайта

6.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, из числа работников школы.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта общеобразовательной организации.

6.3. Членам редколлегии официального сайта школы вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта от несанкционированного доступа;
- подбор и обработку материалов для сайта осуществляют работники школы по основным направлениям своей деятельности;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта образовательной организации в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта школы;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта образовательной организации;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта образовательной организации и прав на изменение информации.

6.4. Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

6.5. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются руководители методических объединений, классные руководители и представители администрации, учителя и прочие участники образовательной деятельности.

6.6. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

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

7. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

7.1. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

7.2. Школа самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;

- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта школы.

7.3. Содержание официального сайта организации, осуществляющей образовательную деятельность, формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

7.4. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

7.5. Общеобразовательная организация обновляет сведения, указанные в пункте 5.10 данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

7.6. Информация, указанная в подпунктах 5.10.1-5.10.14 пункта 5.10, размещается на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

7.7. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 5.10.1-5.10.14 пункта 5.10, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

7.8. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7.9. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

7.10. При размещении информации на школьном сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов 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").

7.11. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

7.12. Форматы размещенной 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.

7.13. 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.

7.14. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

7.15. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с директором общеобразовательной организации и не должен превышать 72 часов.

7.16. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта школы должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта школы производятся за счёт различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- за счёт внебюджетных средств;
- за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- за счёт средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.

8.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта организации, осуществляющей образовательную деятельность, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы.

8.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта образовательной организации производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

9. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на директора общеобразовательной организации.

9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта школы, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору директора и возлагаются:

- только на лиц из числа участников образовательной деятельности, назначенных приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- только на третье лицо по письменному Договору с образовательной организацией;
- делится между лицами из числа участников образовательной деятельности и третьим лицом по письменному Договору с образовательной организацией.

9.3. При возложении обязанностей на лиц - участников образовательной деятельности, назначенных приказом директора, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта образовательной организации;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;
- предоставление информации о достижениях и новостях в школе не реже 1 раза в две недели.

9.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательной деятельности и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе директора школы, вторых - в Договоре образовательной организации с третьим лицом.

9.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, или определены техническим заданием Договора школы с третьим лицом.

9.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

9.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5 данного Положения;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте образовательной организации;
- за размещение на сайте образовательной организации информации, не соответствующей действительности.

9.9. Лицам, ответственным за функционирование сайта школы, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности школы, образованию и воспитанию обучающихся, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о школьном сайте является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор _____

(наименование общеобразовательной организации)

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Приказ № _____ от _____._____.202__ г.

**Положение
об использовании мобильных (сотовых) телефонов
и других средств коммуникации в школе
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Казанская школа-интернат № 4 для детей с ограниченными возможностями
здоровья»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральным Законом №436-ФЗ от 29.12.2010 года «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Методическими рекомендациями об использовании устройств мобильной связи в общеобразовательных организациях, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2019 года № МР 2.4.0150-19/01-230/13-01, Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 года №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение об использовании мобильных телефонов и других средств коммуникации определяет условия использования средств мобильной связи и электронных устройств в общеобразовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования с целью профилактики нарушений здоровья обучающихся, повышения эффективности образовательной деятельности, а также регулирует права и обязанности пользователей сотовой связи и регламентирует их ответственность.

1.3. Согласно СанПиН 2.4.3648-20 мобильные средства связи не используются в целях образовательной деятельности обучающихся.

1.4. Обучающиеся имеют право пользоваться мобильными связями на территории школы.

1.5. В школе в каждом учебном классе на стенде для документации должен находиться знак, на листе формата А4, запрещающий использование мобильных телефонов.

1.6. Многофункциональность телефона (смартфона), наличие множества приложений неизбежно создают ситуацию многозадачности, требующую постоянных переключений с одного вида активности на другой, в том числе в образовательной деятельности, приводит к ухудшению усвоения материала и снижению успеваемости.

1.7. Мобильный телефон (смартфон) является личной собственностью обучающегося.

1.8. Классный руководитель в обязательном порядке доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) об условиях использования мобильной связи и иных электронных устройств в общеобразовательной организации (см. *Приложения 1, 2*).

2. Условия использования мобильных телефонов и других электронных устройств

2.1. Средства мобильной связи могут использоваться в образовательной организации для обмена информацией в случае необходимости.

2.2. Запрещено пользование мобильным телефоном во время образовательной деятельности (урочной, внеурочной). В отдельных случаях пользование мобильных устройств допускается только с разрешения учителя.

2.3. В целях минимизации вредного воздействия устройств мобильной связи на обучающихся во время образовательной деятельности и внеурочных мероприятий директору общеобразовательной организации необходимо:

- рассмотреть вопрос об ограничении использования мобильных устройств связи в школе обучающимися, за исключением детей, нуждающихся в пользовании такими устройствами по состоянию здоровья (мониторинг сахара крови при сахарном диабете 1 типа и др.), а также педагогическими работниками и родителями (законными представителями) в целях снижения рисков нанесения вреда здоровью и развитию обучающихся в связи с использованием устройств мобильной связи;
- проводить регулярную информационно-просветительскую и разъяснительную работу с педагогическими работниками, родителями (законными представителями) и обучающимися о рисках здоровью от воздействия электромагнитного излучения, генерируемого устройствами мобильной связи, о возможных негативных последствиях и эффективности образовательной деятельности при неупорядоченном использовании устройств мобильной связи;
- обеспечить психолого-педагогическое сопровождение процесса, связанного с ограничением использования устройств мобильной связи в образовательной организации;
- предусмотреть для всех участников образовательной деятельности целесообразность перевода устройств мобильной связи в режим «без звука» при входе в образовательную организацию (в том числе с исключением использования режима вибрации из-за возникновения фантомных вибраций);
- информировать родителей (законных представителей) и обучающихся об их ответственности за сохранность личных устройств мобильной связи в общеобразовательной организации;
- предусмотреть места хранения во время образовательной деятельности устройств мобильной связи обучающихся (при наличии такой возможности и необходимости);
- ограничить использование обучающимися устройств мобильной связи во время образовательной деятельности;
- учитывать необходимость использования имеющихся ресурсов образовательной организации или ресурсов иных организаций (в рамках сетевой формы) при выборе образовательных технологий и методик, в том числе для использования доступа обучающихся к их учетной записи в случае перехода в школе на электронные дневники, без использования личных устройств мобильной связи обучающихся;

- проводить мероприятия, направленные на воспитание культуры использования устройств мобильной связи у всех участников образовательной деятельности, с использованием воспитательного потенциала совместной работы (педагогического коллектива с обучающимися, старшеклассников с младшими детьми) в части воспитания культуры использования устройств мобильной связи;
- назначить лица, организующих выполнение мероприятий с обучающимися и их родителями (законными представителями) по выработке культуры безопасной эксплуатации устройств мобильной связи, профилактике неблагоприятных для здоровья и обучения детей эффектов, а также за соблюдение установленного порядка и хранение устройств мобильной связи;
- использовать время перемен для общения, активного отдыха обучающихся между уроками (занятиями), восполнения их физиологической потребности в двигательной активности с учетом возрастных норм; при необходимости - использование на переменных устройств мобильной связи по прямому назначению (для звонка, смс-сообщения);
- осуществлять мониторинг и анализ работы образовательных организаций по упорядочению использования участниками образовательной деятельности устройств мобильной связи с целью профилактики неблагоприятных для здоровья и обучения детей эффектов, повышения эффективности образовательной деятельности и воспитания.

2.4. Родителям (законным представителям) обучающихся не рекомендуется звонить своим детям во время образовательной деятельности. При необходимости родители (законные представители) могут ориентироваться на расписание звонков, размещенных на сайте образовательной организации, чтобы позвонить ребенку во время перемены или после окончания занятий.

2.5. Использование средств мобильной связи даёт возможность:

- контролировать местонахождение ребенка;
- совершать обмен различными видами информации, кроме распространения фото- и видео-сюжетов, пропагандирующих культ насилия и жестокости, негативного влияния на несовершеннолетних согласно Федеральному закону №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2.6. При использовании на перемене средств мобильной связи необходимо соблюдать следующие нормы:

- не рекомендуется в качестве звонка использовать мелодию и звуки, которые могут встревожить или оскорбить окружающих;
- вести разговор по телефону (смартфону) необходимо максимально тихим голосом;
- недопустимо вести приватные разговоры в присутствии других людей;
- не разрешается использование чужих средств сотовой связи и передача их номеров третьим лицам без разрешения владельца.

2.7. Ответственность за целостность мобильного телефона лежит только на его владельце (родителях (законных представителей) владельца).

2.8. Обучающиеся могут использовать на уроке планшеты или электронные книги в рамках учебной программы образовательной организации только с разрешения педагога и с учетом норм, установленных СанПиН 1.2.3685-21.

2.9. Шрифтовое оформление электронных учебных изданий должно соответствовать СанПиН 1.2.3685-21:

Классы	Объем текста единовременного прочтения, количество знаков	Кегль шрифта, пункты, не менее	Длина строки, мм, не менее	Группа шрифта
1-2 классы	не более 100	16	не регл.	рубленные

	не более 200	18	80	
3-4 классы	не более 200	14	не регл.	рубленные
	не более 400	16	80	
	более 400	18	90	рубленные
5-9 классы	не более 200	12	не регл.	все группы
	не более 400	14	50	все группы
	более 400	16	80	рубленные
10-11 классы	не более 200	10	не регл.	рубленные
	не более 400	12	50	все группы
	более 400	14	80	все группы

2.10. Для текстовой информации в электронном учебном издании не допускается применять:

- узкое начертание шрифта;
- курсивное начертание шрифта (кроме выделений текста);
- более четырех цветов шрифта различных длин волн на одной электронной странице;
- красный фон электронной страницы.

2.11. Педагогические работники школы также ограничивают себя в пользовании средствами мобильной связи во время образовательной деятельности (за исключением экстренных случаев).

2.12. Педагогические работники могут использовать на уроке мобильные электронные устройства для входа в «Электронный журнал» класса.

2.13. Всем участникам образовательной деятельности необходимо пользоваться памяткой для обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников по профилактике неблагоприятных для здоровья и обучения детей эффектов от воздействия устройств мобильной связи (см. Приложение 3).

2.14. Все вопросы, возникающие между участниками образовательной деятельности в отношении соблюдения Положения разрешаются путем переговоров с участием представителей администрации образовательной организации, директора школы и Комиссии по урегулированию споров в школе.

3. Права и обязанности обучающихся (пользователей) мобильной связи

3.1. Пользователи мобильной связи в школе имеют право:

- осуществлять и принимать звонки;
- звонить и отправлять смс-уведомления только с целью оперативной связи обучающегося со своими родителями (законными представителями), с экстренными службами (пожарная служба 101, 112, скорая медицинская помощь 103);
- прослушивать аудиозаписи с использованием наушников;
- играть в мобильном устройстве;
- вести фото- и видео-съемку лиц, находящихся в образовательной организации с их согласия.

3.2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации обучающиеся должны знать о том, что сбор, хранение, использование и распространение информации о личной жизни лица без его согласия запрещено, а также осуществление прав и свобод человека и гражданина не должно нарушать права и свободы других лиц.

3.3. В целях обеспечения сохранности средств мобильной связи обучающийся обязан не оставлять их без присмотра.

4. Ответственность пользователей мобильной связи

4.1. В результате нарушения настоящего Положения обучающимися предусматривается применение дисциплинарной ответственности, согласно Федеральному закону №273-ФЗ «Об образовании»:

- за однократное нарушение – преподаватель объявляет дисциплинарное взыскание в виде замечания с правом внесения в дневник обучающегося с написанием объяснительной;
- за неоднократное – в виде докладной записки на имя заместителя директора школы по воспитательной работе проводится разъяснительная беседа с обучающимися в присутствии родителей (законных представителей) о рисках здоровью от воздействия электромагнитного излучения, генерируемого устройствами мобильной связи, о возможных негативных последствиях и эффективности образовательной деятельности при неупорядоченном использовании устройств мобильной связи во время занятий.

4.2. За нарушение данного Положения педагогические работники также несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается на Педагогическом совете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Лист ознакомления обучающихся с Положением об использовании мобильных телефонов и других средств коммуникации в школе

№п/п	ФИО обучающегося	Дата ознакомления	Подпись обучающегося
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Классный руководитель

_____ / _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Лист ознакомления родителей (законных представителей) с Положением об использовании мобильных телефонов и других средств коммуникации в школе

№п/п	ФИО родителя	Дата ознакомления	Подпись родителя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Классный руководитель

_____/_____
 (подпись) / (расшифровка подписи)

ПАМЯТКА

для обучающихся, родителей и педагогических работников по профилактике неблагоприятных для здоровья и обучения детей эффектов от воздействия устройств

1. Исключение ношения устройств мобильной связи на шее, поясе, в карманах одежды с целью снижения негативного влияния на здоровье.
2. Максимальное сокращение времени контакта с устройствами мобильной связи.
3. Максимальное удаление устройств мобильной связи от головы в момент соединения и разговора (с использованием громкой связи и гарнитуры).
4. Максимальное ограничение звонков с устройств мобильной связи в условиях неустойчивого приема сигнала мобильной связи (автобус метро, поезд, автомобиль).
5. Размещение устройств мобильной связи на ночь на расстоянии более 2 метров от головы.