

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДА САРАТОВА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 83»
410039, г. Саратов, улица Крымская, 2
ОГРН 1026402487077 ИНН/КПП 6451123983/645101001
Телефон/факс: 8 (8452) 94-31-37; телефоны: 8 (8452) 94-31-37
8 (8452) 923-415



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
МОУ «СОШ № 83»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального общеобразовательного учреждения МОУ «СОШ № 83» (далее – школа) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30 декабря 2021 года, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 9 августа 2021 года №1114 «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», рекомендациями Департамента в сфере государственной политики в сфере общего образования от 18 июля 2013 года № 08-950 «Рекомендации по предоставлению гражданам-потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» с изменениями на 2 июля 2021 года, а также Уставом образовательной организации и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

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

1.3. Настоящее Положение о сайте школы 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 школы 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 школы 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 школы 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 школы.

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

1.10 Адрес сайта: <https://shk83-sar.gosuslugi.ru/>

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 сайта школы

3.1 Цели создания официального сайта:

исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности школы;

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 школы;

достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом школы.

3.2 Задачи официального сайта:

формирование целостного позитивного имиджа школы;

организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации и учителей школы, обучающихся и их родителей);

систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в школе;

презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива школы, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;

создание условий для взаимодействия участников учебной деятельности, социальных партнеров школы;

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 школы.

4 Размещение официального сайта школы

4.1 Общеобразовательная 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: <https://shk83-sar.gosuslugi.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе органу Управления образованием.

4.6 При создании официального сайта или смене его адреса школа обязана в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Управления образования.

5 Редколлегия официального сайта

5.1 Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом директора школы из числа работников школы.

5.2 Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта школы.

5.3 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;

инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта образовательной организации в случае аварийной ситуации;

ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта школы;

регулярное резервное копирование данных и настроек сайта образовательной организации;

разграничение прав доступа к ресурсам сайта образовательной организации и прав на изменение информации.

5.4 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.

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

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

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

6 Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте.

6.1 Администрация школы обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

6.2 Школа самостоятельно обеспечивает:

постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;

взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;

разграничение доступа работников школы 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.

6.3 Содержание официального сайта школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

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

6.5 Школа размещает сведения, указанные в пункте 5.10 данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

6.6 Информация 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.

6.7 Все страницы официального сайта 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.

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

6.9 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.

6.10 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»).

6.11 Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые школой, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

6.12 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.

6.13 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.

6.14 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.

6.15 График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с директором школы и не должен превышать 72 часов.

6.16 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.

7 Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта.

7.1 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 школы;

за счёт средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.

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

7.3 Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта школы производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

8 Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

8.1 Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на директора школы.

8.2 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 школы;

только на третье лицо по письменному Договору с образовательной организацией;

делится между лицами из числа участников образовательной деятельности и третьим лицом по письменному Договору со школой.

8.3 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.

8.4 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 школы с третьим лицом.

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

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

8.7 Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта школы устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

8.8 Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5 данного Положения о сайте школы;

за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте школы;

за размещение на сайте школы информации, не соответствующей действительности.

8.9 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.

9 Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение об официальном школьном сайте является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

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

9.3 Положение о школьном сайте школы принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

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