

Приложение к приказу

от 28.03.2019г.№18-од

«Об утверждении Положения

об официальном сайте

Муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения

«Белогорская средняя школа»

(МБОУ «Белогорская СШ»)»

**Положение**  
**об официальном сайте**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Белогорская средняя школа»**

**(МБОУ «Белогорская СШ»)**

**1. Общие положения**

 1.1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) разработано в соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/) «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](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/499032487/), [Требованиями](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/420201089/XA00LUO2M6/) к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и формату предоставления на нем информации, утверждёнными [приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/420201089/).  1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБОУ «Белогорская СШ»(далее – Школы) 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.

**2. Официальный сайт Школы**

 2.1. Официальный сайт Школы является структурным компонентом единого   
информационного образовательного пространства Архангельской области, связанным   
гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

 2.2. Официальный сайт Школы является открытым и общедоступным информационным ресурсом, созданным с учётом особых потребностей инвалидов по зрению и размещённым в сети Интернет

 2.3. Официальный сайт Школы обеспечивает доступ к размещённой (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   
размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных   
Правительством, а также рекомендаций учредителя.

 В структуру официального сайта Школы включаются новостные, справочные,   
коммуникационные (форумы, блоги и др.) разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности Школы для всех участников образовательного процесса, деловых партнёров, заинтересованных лиц.

 2.5. 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.

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

**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.

 Функции администратора сайта может выполнять физическое лицо на основании заключённого договора.

 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 неё;

 – реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её 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 размещённым (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;

 – создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта   
Школы;

 – модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта Школы.

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

 3.4. Подготовку и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте Школы обеспечивают работники, ответственные за подготовку, обновление и размещение информации, которые назначается приказом *директора Школы*, и работники, ответственные за проведение школьных мероприятий.

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

  3.6. Ответственные за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивают   
размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока,   
установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации – в течение *10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в неё изменений*.

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

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

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

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

**4. Информация, размещаемая на официальном сайте**

 4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

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

 – об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте   
Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная   
информация);

 – иной уставной деятельности Школы по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления Школой, предложениям родительской   
общественности и обучающихся, а также по решению директора школы (далее – необязательная информация).

 4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте Школы и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определёнными Правительством Российской Федерации.

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

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

 – нарушать права субъектов персональных данных;

 – нарушать авторское право;

 – содержать ненормативную лексику;

 – унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию юридических лиц;

 – содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;

 – содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и   
насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации;

 – противоречить нормам профессиональной этики.

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

 5.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте   
недостоверной или некачественной информации и материалов, в том числе утративших   
юридическую силу документов, устаревшей информации, сведений и материалов с   
грамматическими или синтаксическими ошибками, несут *ответственные за подготовку,   
обновление и размещение информации* и *ответственные за проведение мероприятия*.

 5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на   
официальном сайте несут *ответственные за подготовку, обновление и размещение   
информации* и *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;

 – непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на   
официальном сайте информации, не отвечающей требованиям [пункта 4.5](https://vip.1obraz.ru/#/document/118/29570/obr0/) настоящего Положения;

 – действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу,   
нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту Школы;

 – невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту Школы.

 5.4. Общий контроль функционирования официального сайта Школы осуществляет   
*заместитель директора по учебно-воспитательной работе.*