

**муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 57 имени С.Ф. Тархова»
Ленинского района города Саратова
(МОУ «СОШ № 57»)**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МОУ «СОШ № 57»
Протокол
от 30.12.2021 года № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ № 57»

В. В. Волохова
Приказ от 10.01.2022 № 2



**Положение
об официальном сайте МОУ «СОШ № 57» в сети «Интернет»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно –телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации к информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МОУ «СОШ № 57» (далее – школа) 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. Назначение и структура официального сайта

2.1. Официальный сайт является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов лиц с ограниченными возможностями по зрению) и размещенным в сети «Интернет».

2.2. Официальный сайт обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2.3. Структура официального сайта разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством Российской Федерации, а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта включаются новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.) разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности образовательной организации для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.4. Официальный сайт образовательной организации обеспечивает представление информации об образовательной организации в сети «Интернет» с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью образовательной организации, расширения рынка информационно – образовательных услуг образовательной организации, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых образовательной организацией мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействия образовательной организации с целевой аудиторией.

2.5. На официальном сайте 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

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта возлагается на работника школы, на которого приказом директора возложены обязанности администратора сайта.

Функции администратора сайта может выполнять физическое лицо или физическое лицо на основании заключенного договора.

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает сайт, вносит изменение в его дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменениями нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностям школы, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте в текстовой и/или табличной формах, а также в форме заверенных копий документов;
- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- осуществляет постоянную поддержку официального сайта в рабочем состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта с внешними информационно-телекоммуникационным сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников образовательной организации и пользователей официального сайта образовательной организации к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта.

3.3. Подготовку и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте обеспечивают работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом директора школы, и работники, ответственные за проведение мероприятий.

3.4. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а необязательной информации – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или снесения в нее изменений.

3.6. Информация о проводимой 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.

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

3.8. Текстовая информация предоставляется DOC или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG. Информация и материалы могут быть представлены в других форматах по согласованию с администратором сайта.

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

4. Информационное наполнение сайта

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

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

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

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

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте и обновление информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством Российской Федерации.

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

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте, 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, информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

– противоречить нормам профессиональной этики.

4.6. Размещение информации рекламно–коммерческого характера допускается исключительно по решению директора школы. Размещение такого рода информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

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

5.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими, синтаксическими и/или стилистическими ошибками несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятий.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.

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

– некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего Положения заключается в следующем:

– несвоевременная публикация вовремя предоставленной информации и материалов;

– непринятие и несвоевременное принятие мер по исключения появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5. настоящего Положения;

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

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

5.4. Общий контроль за функционированием официального сайта осуществляют заместители директора школы.

5.5. В случае, когда функции администратора сайта выполняет физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора, ответственность за текущее сопровождение и функционирование сайта и в соответствии с условиями заключенного договора, своевременное и качественное информационное наполнение официального сайта несет заместитель директора по административно–хозяйственной работе.