

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
МОУ «Вязовская ОШ
им. А.М. Никифорова»
Протокол № 4 от «9» января 2024

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Вязовская ОШ
им. А.М. Никифорова»

Приказ № 7 от «9» января 2024

М.В. Строкова



**ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном школьном сайте**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном школьном сайте (далее - Положение) Муниципального общеобразовательного учреждения «Вязовская основная школа имени А.М. Никифорова» (далее - Школа) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Федеральным законом от 27.07. 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 06.02.2023 года;
- Уставом Школы;
- Других нормативно правовых актов Российской Федерации, и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организации.

1.2. Данное Положение 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 определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Школы, 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, размещенном 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 Школы.

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://shkolavyazovskayaradishhevskij-r73.gosweb.gosuslugi.ru/>

2. Основные понятия

2.1. Официальный сайт (веб-сайт) Школы – совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых Школой с целью обеспечения открытости деятельности в сети «Интернет», созданных на основе действующего законодательства и локально нормативно-правовых актов Школы.

2.2. Веб-страница – 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 Школы;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступность к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов 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(законных представителей));
- 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 образовательной организации.

4. Размещение официального сайта Школы

4.1. Школа 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 неё;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

4.4. Серверы, на которых размещен сайт Школы, должны находиться на территории Российской Федерации.

4.5. Официальный сайт Школы размещается по адресу: <https://shkolavyazovskayaradishhevskij-r73.gosweb.gosuslugi.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе органу Управления образованием.

4.6. При создании сайта или смене его адреса Школа, обязана в течении 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Управления образованием.

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 Школы является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятным 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 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, содержащую 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 официальном сайте Школа создаёт на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - раздел).

5.7. Информация в 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 раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела.

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

5.9. Страницы должны быть доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанные в пункте 5.13-5.27 настоящего Положения, а также доступные для посетителей сайта на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

5.10. Допускается размещение в разделе иной информации, которая размещается, публикуется по разрешению Школы и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство»;
- «Педагогический состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса. Доступная среда»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Стипендия и меры поддержки обучающихся»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в образовательной организации».

5.12. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» создается в разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно, самостоятельно устанавливаемых требований (при наличии).

5.13. Подраздел «Основные сведения» должен содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме и графике работы образовательной организации;
- о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;
- о месте осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности;
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, за исключением образовательных программ дошкольного образования, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), образовательных программ, реализуемых в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с нарушением интеллекта, основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ (выписке из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательных программ»).

5.14. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» должен содержать информацию:

- наименование структурного подразделения (орган управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений;
- 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 структурных подразделений (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

5.15. В подразделе «Документы» должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

- устав образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- локальные нормативные акты Школы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом осуществляющей

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯЗОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.М. НИКИФОРВА»

государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии).

5.16. Подраздел «Образование» должен содержать следующую информацию:

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:
 - ✓ об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы;
 - ✓ о форме обучения;
 - ✓ о нормативном сроке обучения;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (в форме электронного документа);
- о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе;
- о языках образования (в форме электронного документа).

5.17. Подраздел «Руководство» должен содержать следующую информацию о директоре Школы, а также его заместителях:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя и его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты.

5.18. Подраздел «Педагогический состав» должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) педагогического работника;
- 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 продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник.

5.19. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда» должен содержать следующую информацию:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - ✓ о наличии оборудованных учебных кабинетов;
 - ✓ о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
 - ✓ о наличии оборудованных библиотек;
 - ✓ о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
 - ✓ о доступе к информационным системам информационно-телекоммуникационным сетям;

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯЗОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ А.М. НИКИФОРВА»

- ✓ об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- ✓ о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формирование платы за проживание в общежитии;
- о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:
 - ✓ об обеспечении доступа в здания Школы, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.
- об обеспечении доступа в здание Школы, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.20. Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать следующие документы:

- 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 Школе, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего образования.

5.21. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать следующую информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

Данный подраздел должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету Школы в форме электронного документа.

5.22. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе:

- финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
- финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

5.23. Подраздел «стипендии и меры поддержки обучающихся» должен содержать информацию:

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

5.24. Подраздел «Международное сотрудничество» должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

5.25. Подраздел «Организация горячего питания в образовательной организации» должен содержать информацию:

- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
- об условиях питания обучающихся по программам начального общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, в том числе:
 - меню ежедневного горячего питания;
 - информацию о наличии диетического меню в общеобразовательной организации;
 - перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;
 - форму обратной связи для родителей и ответы на вопросы родителей (законных представителей) по питанию.

5.26. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» должен содержать информацию:

- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о федеральных государственных требованиях;
- об образовательных стандартах (при наличии).

Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и о федеральных требованиях размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.

Информация об образовательных стандартах (при наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов.

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

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

5.29. Учредителям государственных (муниципальных) образовательных 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 Школой (совет Школы, 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 Школы, 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 этих мероприятий;
- о мероприятиях, проводимых в Школе во внеучебное время (работа кружа, секций, клубов и т.д.); исчерпывающий перечень услуг, оказываемых Школой гражданам бесплатно в рамках реализации образовательных программ в соответствии с федеральными государственными стандартами (на базовом и углубленном уровнях);
- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечении указанных средств на нужды Школы, 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 учащихся Школы в данных мероприятиях;
- о проведении в Школе 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.

5.30. 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».

5.31. На официальном сайте размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей, подростков и их родителей : 88002000122, рекомендуется размещение ссылок на образовательный сайтах проектов <https://obuchonok.ru/>, а также на сайт документации для школы <https://ohrana-truda.com/>.

5.32. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Школы. Условия размещения такой информации регламентируется Федеральным законом от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «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 Школы, из числа работников школы.

6.2. Обязанности сотрудника, отвечающего за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Школы.

6.3. Членами редколлегии официального сайта Школы вменяются следующие обязанности:

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

6.5. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются руководители методических объединений, классные руководители и представители администрации 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 представлена 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 Школы, 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 Школы и пользователей к ресурсам сайта и правам изменения информации;
- размещении информации на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта школы.

7.3. Содержание официального сайта Школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

7.4. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

7.5. Информация размещается на официальном сайте в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

7.6. Информация в виде текста размещается на сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

7.7. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте Школы в виде фалов в формате, обеспечивающих возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможности поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

7.8. Посредством применения форматов предоставления информации, размещенной на сайте, пользователю должны быть обеспечены:

- свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованиями применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;
- возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;
- возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

7.9. Информация, указанная в пунктах 5.13 – 5.26 настоящего Положения, представляется на сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

7.10. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 5.13-5.26 настоящего Положения, должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта во всех подразделах раздела.

7.11. При размещении информации на сайте и ее обновление обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта школы должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления 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 производится за счет различных источников финансовых средств Школы, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- за счет внебюджетных средств;
- за счет бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети «Интернет» официального сайта является компетенцией Школы;
- за счет целевой субсидии, полученной от органов исполнительной власти регионального образования.

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

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

9. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

9.1. Ответственность за функционирование сайта возлагается на директора Школы.

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

- только на лиц из числа участников образовательной деятельности, назначенных приказом директора Школы;
- только третье лицо по письменному Договору, со Школой;
- делится между лицами из числа участников образовательной деятельности и третьим лицом по письменному Договору со Школой.

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 Школы;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов 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 первых прописываются в приказе директора школы, вторых – в Договоре Школы с третьим лицом.

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

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 Школы, 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 о сайте Школы;

- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте Школы;

- за размещение на сайте Школы 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 об официальном школьном сайте является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора Школы.

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

10.3. Положение о школьном сайте 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.