

СОГЛАСОВАН
на Педагогическом совете
МКОУ ООШ с.Тахтаюмск
Муниципальное казённое общеобразовательное
учреждение «Основная общеобразовательная
школа с.Тахтаюмск»
Протокол № 1 от «12» ноября 2024 г.

«УТВЕРЖДЕН»
Директор МКОУ ООШ с.Тахтаюмск
Муниципальное казённое общеобразовательное
учреждение «Основная общеобразовательная
школа с.Тахтаюмск»
Шахурдина О.Д.
Приказ №100 от «15» ноября 2024г.

СОГЛАСОВАН
Советом родителей обучающихся
МКОУ ООШ с.Тахтаюмск
Муниципальное казённое общеобразовательное
учреждение «Основная общеобразовательная
школа с.Тахтаюмск»
Протокол № 1 от «15» ноября 2024 г.

**Положение об официальном сайте
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Основная
общеобразовательная школа с.Тахтаюмск»**

I. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МКОУ «Основная общеобразовательная школа с.Тахтаюмск» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493.

1.2. Настоящее Положение составлено в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности МКОУ «Основная общеобразовательная школа с.Тахтаюмск» (далее – Школа);
- 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 образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте Школы, а также порядок функционирования официального сайта.

2. Назначение и структура официального сайта Школы

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

2.2. Официальный сайт Школы обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации.

2.3. Структура официального сайта Школы состоит из обязательных и вариативных разделов и подразделов.

Обязательные разделы и подразделы создаются с учетом Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденной приказом Росособнадзора, иных требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством Российской Федерации, а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта Школы включаются вариативные разделы: новостные, справочные; коммуникационные (форумы, блоги и др.); разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности образовательной организации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.4. Структура официального сайта утверждается руководителем Школы.

2.5. Официальный сайт предоставляет пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе.

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. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте назначается приказом руководителя Школы и выполняет обязанности администратора сайта.

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

3.2. Администратор сайта:

-разрабатывает официальный сайт образовательной организации, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями

образовательной организации, 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 нее;

- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее 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 размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;

- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта образовательной организации;

- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта Школы;

выполняет иные функции в соответствии с должностной инструкцией администратора сайта.

3.3. Работники Школы предоставляют в рамках своей компетенции информацию и материалы администратору сайта для размещения на официальном сайте Школы.

3.4. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации, в том числе 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 не обязательной информации – в течение семи рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

3.6. 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.

3.7. 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 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.

3.9. Администратор сайта 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 официального сайта Школы

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общепотребительными 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 руководителя образовательной организации (далее – необязательная информация).

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

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, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

-противоречить нормам профессиональной этики.

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

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 или синтаксическими ошибками, несет администратор сайта и работник Школы, предоставивший информацию/ материал.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несет 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 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 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 директор Школы.

