

СОГЛАСОВАНО
Протокол Педагогического совета
от 30.12.2019 № 3

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей) обучающихся
от 30.12.2019 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом КОУ «Леушинская школа-
интернат для детей с ограниченными
возможностями здоровья»
от 24.01.2020 № 25-од

Положение № 4/20 об официальном сайте

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте КОУ «Леушинская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» (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 от 10.07.2013 № 582, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и формату предоставления на нем информации, утвержденными приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785, Письмом Министерства образования и науки РФ от 14.05.2018 № 08-1184 «О направлении информации», уставом КОУ «Леушинская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее – *школа-интернат*).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта школы-интернат в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности школы-интернат;
- 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-интернат, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов образовательного процесса.

1.3. Настоящее положение является локальным нормативным актом КОУ «Леушинская школа - интернат для обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья», определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте школы-интернат, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

Настоящее Положение принимается на педагогическом совете с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) и утверждается директором КОУ «Леушинская школа - интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

1.4. Пользователем сайта ОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Официальный сайт школы-интернат

2.1. Официальный сайт школы-интернат является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.2. Официальный сайт школы-интернат является открытым и общедоступным информационным ресурсом, созданным с учетом особых потребностей людей с ограниченными возможностями здоровья и размещенным в сети интернет.

2.3. Официальный сайт школы-интернат 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.

2.4. Структура официального сайта школы-интернат разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных Правительством РФ, а также рекомендаций учредителя.

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

2.5. Официальный сайт школы-интернат обеспечивает представление информации о школе-интернат в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью школы-интернат, расширения рынка информационно-образовательных услуг школы-интернат, 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 - интернат размещаются ссылки на официальные сайты учредителя школы-интернат 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-интернат

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта школы-интернат возлагается на работника школы-интернат, на которого приказом директора школы-интернат возложены обязанности руководителя информационно-ресурсного центра (далее руководитель ИРЦ).

3.2. Руководитель ИРЦ:

- разрабатывает официальный сайт школы-интернат, вносит изменения в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями школы-интернат, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте школы-интернат 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 офи-

циального сайта школы;

- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта школы.

3.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются директором школы–интернат.

3.4. Подготовку и предоставление информации и материалов для размещения на официальном сайте школы–интернат обеспечивают работники, ответственные за подготовку, обновления и размещения информации, который назначается приказом директора школы-интернат, и работники, ответственные за проведение школьных мероприятий.

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

3.6. 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 внесения в нее изменений.

3.7. Информация о проводимых школой-интернат мероприятиях предоставляется руководителю ИРЦ, 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 руководителя ИРЦ.

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 руководителем ИРЦ.

3.10. Руководитель ИРЦ 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. 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-интернат размещаются (публикуются) информация и материалы:

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте школы – интернат 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–интернат (далее — необязательная информация).

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте школы–интернат и обновление обязательной информации осуществляются по правилам и в соответствии с требованиями, определенными Правительством.

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте школы-интернат и обновление необязательной информации осуществляются в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте школы-интернат 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;

5. Ответственность за размещение информации и контроль

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, несут ответственность за подготовку, обновление и размещение информации и ответственность за проведение мероприятия.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несут ответственность за подготовку, обновление и размещение информации и руководитель ИРЦ.

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

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 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-интернат.

5.4. Общий контроль за функционированием официального сайта школы–интернат осуществляет директор образовательного учреждения.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств КОУ «Леушинской общеобразовательной школы-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья».