

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 31 августа 2022 г. №437
директор МБОУ СОШ №1
им. Ляпидевского
ст. Старощербиновская
_____ Л.В. Гарькавая

Положение
об официальном сайте муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1
им. Ляпидевского муниципального образования Щербиновский район
станция Старощербиновская
(с изменениями от 23.08.2022)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 им. Ляпидевского муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская (далее – МБОУ СОШ № 1 им. Ляпидевского ст. Старощербиновская) 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 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», утвержденными приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.05.2020 № 831 и других нормативных актов федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующих наложение официального сайта образовательной организации.

1.2. Положение о сайте МБОУ СОШ № 1 им. Ляпидевского ст. Старощербиновская (далее – Положение) определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

1.3. Сайт обеспечивает информационную открытость деятельности образовательной организации, реализацию прав граждан на доступ к открытой информации, информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств учреждением. Общая координация работ по разработке и развитию

ю сайта возлагается на руководителя образовательной организации.

1.4. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательной организации.

1.5. Положение о сайте образовательной организации может быть дополнено вариативной частью в соответствии с приказом руководителя.

2. Официальный сайт образовательной организации

2.1. Сайт создается в целях обеспечения реализации прав граждан на доступ к открытой информации о деятельности образовательной организации.

2.2. Задачи Сайта:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа МБОУ СОШ № 1 им. Ляпидевского ст. Старощербиновская.

2.2.2. Информирование граждан о качестве образовательных услуг образовательной организации, в том числе о воспитательной и профилактической работе.

2.2.3. Презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации.

2.2.5. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.6. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Функционирование официального сайта образовательной организации

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта возлагается на работника МБОУ СОШ № 1 им. Ляпидевского ст. Старощербиновская, на которого приказом директора возложены обязанности администратора сайта.

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

3.3. Администратор сайта:

– разрабатывает официальный сайт, вносит изменения в дизайн, структуру сайта в соответствии с изменением нормативных требований к сайту, потребностям образовательной организации;

– размещает информацию на сайте учреждения в соответствии с требованиями к формату размещаемой информации;

– 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 для обеспечения возможности ее восстановления;

– осуществляет постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии.

3.4. Обновление новостной информации на официальном сайте МБОУ СОШ № 1 им. Ляпидевского ст. Старощербиновская должно осуществляться не реже 1 раза в неделю, с обязательным размещением даты публикации.

3.5. По решению образовательной организации на Сайте вариативной части могут быть размещены другие информационные ресурсы. Все дополнения к настоящему Положению должны быть отражены в соответствующем Положении, утвержденном руководителем МБОУ СОШ № 1 им. Ляпидевского ст. Старощербиновская, за исключением информации, носящей временный характер (баннеры, листовки и др.).

3.6. Информация, публикуемая на официальном сайте образовательной организации, не должна нарушать законодательство в области персональных данных.

3.7. К размещению на официальном сайте МБОУ СОШ № 1 им. Ляпидевского ст. Старощербиновская запрещена противоправная информация и информация, не имеющая отношения к деятельности образовательной организации, информация, которая содержит призывы к насилию, разжигающая межнациональную рознь, неподлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Сервисы, на которых размещен сайт образовательной организации, должны находиться на территории Российской Федерации.

4. Требования к структуре сайта и формату размещаемой на нем информации

4.1. Для размещения на Сайте МБОУ СОШ № 1 им. Ляпидевского ст. Старощербиновская должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

4.2. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

4.3. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию, указанную в пункте 1 приложения к настоящему Положению, а также доступны для посетителей Сайта с ссылкой на файлы, с

набуженные информацией, поясняющей назначение данных файлов. Допускается размещение в специальном разделе информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Специальный раздел должен содержать подразделы:

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

4.5. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно.

4.6. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающихся (воспитанников).

4.7. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями по зрению).

4.8. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

4.9. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов оригиналов («графический формат»).

4.10. Форматы размещенной на Сайте информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной

аСайте,наосновеобщедоступногопрограммногообеспечения.

Пользованиеинформацией, размещенной на сайте, не может быть обусловленотребованиемиспользованияпользователямиинформациейопределенных веб-обозревателейилиустановкинатехническиесредствапользователейпрограммного обеспечения, специально созданного для доступа к информации,размещеннойнаСайте;

– обеспечиватьпользователюинформациейвозможностьнавигации,поискаии спользованиятекстовойинформации,размещеннойнаСайте,привыключеннойфункц ииотображенияграфическихэлементовстраницввеб-обозревателе.

4.11. Всефайлы,ссылкинакоторыееразмещенынастраницахсоответствующег ораздела,должныудовлетворятьследующимусловиям:

– максимальный размер размещенного файла не должен превышать 15Мб.Еслиразмерфайлапревышаетмаксимальноезначение,тоондолженбытьраздел ен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышатьмаксимальноезначениеразмерафайла;

– сканирование документа (если производилось сканирование бумажногодокумента)должнобытьвыполненосразрешениемнеменее100dpi;

– отсканированный текст (еслипроизводилось сканирование бумажногодокумента)вэлектроннойкопийдокументадолжен быть читаемым;

– электронные документы, подписанные простой электронной подписью,должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документамнабумажномносителе,подписаннымсобственноручнойподписью.

4.12. Все страницы официального Сайта должны содержать специальнуюhtml-

разметку,позволяющуюоднозначноидентифицироватьинформацию,подлежащуюо бязательномууразмещениюнасайте.Данные,размеченныеуказанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотрапосетителямсайтана соответствующихстраницахспециальногораздела.

4.13. Сведениянаофициальномсайтеобразовательнойорганизациииуказанны е в приложениях 1-3 к настоящему Положению должны быть размещены(обновлены) не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения, внесения вних соответствующих изменений или в соответствии со сроками, установленнымидействующимзаконодательством.

5. Праваиобязанности

5.1. Администраторосуществляет:

– изменение структуры Сайта, по согласованию с руководителемобразовательнойорганизации;

– своевременноеразмещениеинформациинаофициальномсайте;программно-техническуюподдержкуиобеспечениебезопасностиинформационныхресурсов.

5.2. Заместитель руководителя образовательной организации, курирующий работу официального сайта, контролирует своевременность предоставления материалов администратору сайта.

5.3. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте МБОУ СОШ № 1 им. Ляпидевского ст. Староцербиновская несёт должностное лицо, предоставившее информацию.

5.4. Ответственность за некачественное текущее сопровождение работы Сайта, невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- во несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- во отсутствии даты размещения документа;
- во совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- во невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

5.5. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта образовательной организации несет руководитель.