

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1» Г.УСИНСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛӨДАННИ
«ВЕЛӨДАН ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШӨР ШКОЛА № 1» УСИНСК КАР



СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
04.09.2019 г.,
протокол № 03

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ №1» г.Усинска
И.И. Паринова
приказ от 05.09.2019 г. № 666

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте общеобразовательной организации в сети «Интернет»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте общеобразовательной организации в сети «Интернет» (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 28, 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 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 Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 года №785, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Усинска.

1.2. Положение определяет основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта общеобразовательной организации в сети «Интернет» (далее – сайт) школы 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. Адрес школьного сайта: <http://1sch.ru>.

1.4. Адрес, по которому сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Отдельные разделы сайта могут располагаться на других доменах, и соответственно, иметь адреса, отличные от основного. В любом случае, доступ ко всем разделам сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.

II. Информационный ресурс сайта

2.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью школы.

2.2. Структура сайта школы соответствует требованиям действующего законодательства.

III. Организация наполнения и сопровождения сайта

3.1 Директор школы назначает администратора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и

обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.

3.2 Администратор сайта подчиняется директору Школы, которого информирует обо всех проблемных ситуациях в деятельности сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администрации сайта решаются с директором Школы.

3.3 Администратор сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций.

3.4 Функции Администратора сайта:

– контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм, устранять уже допущенные нарушения, а также выявлять нарушителей с целью привлечения их к ответственности;

– признание и устранение нарушений;

– обновление информации на сайте;

– организация сбора и обработки необходимой информации;

– передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;

– обработка электронных писем;

– решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с сайтом, возможно, передача их на рассмотрение руководства школы;

– увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования);

– подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте школы.

3.5. Администратор Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.

3.6. Актуальные пароли для управления сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у директора Школы. При каждой смене паролей Администратор сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись, и передать директору Школы в трёхдневный срок с момента смены паролей. Директор использует конверт с паролями для доступа к сайту, если это необходимо в непредвиденной ситуации. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене Администратора сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

3.7. Заместители директора школы, представители органов самоуправления школы и другие ответственные лица по закреплённым за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение сайта (сбор и первичная обработка информации).

3.8. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая Положению, его правилам, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

3.9. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники образовательных отношений. Правильность информации предоставляемой педагогами для размещения на сайте подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога её представившего.

3.10. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте возлагается на администратора сайта.

3.11. Сведения на сайте обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.12. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с директором Школы.

3.13. К размещению на школьном сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.14. Не допускается использование сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно, если эти цели противоречат действующему законодательству. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сайта.

3.15. Дополнительные требования к сайту школы:

- оформление сайта должно быть классическим;
- содержание сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно;
- информация на сайте должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции школы, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.

3.16. Посетителям, Администратору сайта и иным лицам, имеющим отношение к сайту, предписывается соблюдать указанные в п. 3.15 настоящего Положения нормы.

3.17. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию сайта в целом или отдельных его разделов.

3.18. Эффективность сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам школы, ответственным за отдельные разделы сайта, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию Администратору сайта.

3.19. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.

3.20. Для оценки эффективности деятельности сайта используются следующие критерии и показатели:

- посещаемость и индекс цитирования сайта;
- содержательность сайта и полнота информации (получение посетителем ответов на вопросы настолько полных, чтобы ему не пришлось обращаться за дополнительной информацией);
- количество публикаций работ учащихся и учителей на сайте;
- оперативность предоставления и актуальность информации;
- признание сайта официальным представительством школы в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта к школе, доверие как к официальному источнику).

IV. Персональные данные, принципы и условия их обработки

4.1. При подготовке материалов для размещения в сети «Интернет», администратор сайта и лица, указанные в п. 3.7. настоящего Положения, обязаны обеспечивать

исполнение требований Федерального Закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.

4.2. Лица, указанные в п. 3.7. настоящего Положения, обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие их правом публикации персональных данных учащихся и педагогов на сайте школы.

4.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

V. Ответственность

5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте несет сотрудник школы, разместивший данную информацию.

5.2. Ответственность за некачественное сопровождение сайта несет Администратор Сайта.

5.3. Некачественным сопровождением сайта считается:

- несвоевременное размещение информации;
- совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

5.4. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет администратор сайта.

VI. Сроки действия

Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.