

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол №6 от 30.03.2016г.

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
протокол № 3
от 30.03.2016г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 04.04.2016г. №32/5-ОД
Директор МКОУ
«СОШ им. С.П. Восканова
с. Пролетарского»
Демченко А.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте образовательной организации:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. С.П. ВОСКАНОВА С. ПРОЛЕТАРСКОГО»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте образовательной организации МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. С.П. ВОСКАНОВА С. ПРОЛЕТАРСКОГО» (далее – образовательной организации) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона № 531-ФЗ от 31.12.2014 «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях», Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе», Федерального закона № 436-ФЗ от 29.12.2010 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N582 г. Москва «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. N 785 г. Москва «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы: Требования доступности для инвалидов по зрению».

Положение определяет принципы организации и ведения официального сайта образовательной организации.

1.2. Функционирование официального сайта образовательной организации регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением, локальными актами, утверждаемыми руководителем образовательной организации.

1.3. Официальный сайт образовательной организации является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети Интернет по адресу: WWW.SITEADDRESS.RU.

1.4. Официальный сайт образовательной организации может иметь дополнительные адреса в сети Интернет.

1.5. Адрес официального сайта образовательной организации отражается на официальных бланках образовательной организации.

1.6. Технические средства информационной системы (систем), обеспечивающей работоспособность официального сайта образовательной организации должны находиться на территории Российской Федерации.

1.7. Сайт образовательной организации должен обеспечивать условия для доступа инвалидов к размещаемой на сайте информации в соответствии с требованиями ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы: Требования доступности для инвалидов по зрению».

1.8. Целями создания официального сайта образовательной организации являются:

- обеспечение открытости и доступности информации об образовательной организации и ее деятельности;
- предоставление доступа к информации об образовательной организации и ее деятельности;
- реализация прав граждан, в т.ч. воспитанников (учащихся) и их законных представителей, на доступ к открытой информации.

1.9. Положение регулирует информационную структуру официального сайта образовательной организации в сети Интернет, порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.10. Положение принимается и утверждается руководителем образовательной организации.

1.11. Сайт создается под руководством руководителя образовательной организации.

1.12. Руководитель определяет привлекаемую для содержания, технического сопровождения, размещения документов и иной информации организацию.

1.13. Руководитель определяет состав документов и иной информации, не входящих в обязательный для размещения на официальном сайте образовательной организации перечень, сроки и место их размещения.

1.14. Подготовку документов и их актуальных версий (включая их копии), новостных сообщений, поданных сотрудниками образовательной организации и утвержденных руководителем образовательной организации, для размещения на сайте образовательной организации и направление их в привлекаемую для ведения сайта организацию, контроль размещения направленных документов и информации на официальном сайте образовательной организации осуществляет секретарь руководителя образовательной организации в рамках исполнения должностных обязанностей по работе с документами.

1.15. В целях успешного взаимодействия с проверяющими органами, секретарь руководителя хранит копии передаваемых для размещения на сайте документов в отдельной папке-регистре согласно разделов и подразделов сайта, предписанных законодательством Российской Федерации.

1.16. Содержание, техническое сопровождение, размещение документов и иной информации осуществляется привлекаемой организацией на основе письменного договора.

2. Информационная структура и содержание официального сайта образовательной организации

2.2. Структура официального сайта образовательной организации состоит из нескольких частей:

2.2.1. обязательных разделов, согласно требованиям законодательных актов Российской Федерации, перечисленных в п.1.1. настоящего Положения, включая, но, не ограничиваясь, раздел «Сведения об образовательной организации»;

2.2.2. раздела «Новости»;

2.2.3. раздела «Контакты»;

2.2.4. раздела для направления заявления о нарушении авторских и (или) смежных прав;

2.2.5. других разделов не обязательных к размещению на официальном сайте образовательной организации по усмотрению руководителя;

2.2.6. разделов, рекомендуемых к размещению на официальном сайте образовательной организации вышестоящими органами управления образованием, учредителями, иными организациями и учреждениями, влияющими на деятельность образовательной организации.

2.3. Не разрешена к размещению на официальном сайте образовательной организации информация:

- побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;
- способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законодательством;
- отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
- оправдывающая противоправное поведение;

- содержащая нецензурную брань;
- содержащая информацию порнографического характера;
- о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего;
- представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;
- вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;
- представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;
- содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани;
- привлекающую детей к участию в создании информационной продукции, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;
- нарушающая права субъектов персональных данных;
- нарушающая авторские права;
- содержащая государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- унижающая честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержащую 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;
- противоречащую профессиональной этике в педагогической деятельности;
- содержащую иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера, рекламирующие услуги и/или мероприятия образовательной организации (собственная реклама) допускается по согласованию с руководителем образовательной организации. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера, рекламирующие услуги и/или мероприятия партнеров, попечителей, третьих лиц (внешняя реклама) допускается с разрешения и по согласованию с руководителем образовательной организации. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Размещаемая информация, документы, их копии должны соответствовать требованиям, предъявляемым к форматам документов и информации, размещаемой на сайтах образовательных организаций.

2.7. Информация на официальном сайте образовательной организации размещается на языке (языках): русский.

3. Порядок размещения, обновления и удаления информации на официальном сайте

3.2. При возникновении, актуализации, обновлении документов или информации, обязательной к публикации на сайте образовательной организации, секретарь руководителя в рамках должностных обязанностей по работе с документами в течение трех рабочих дней высылает в установленных форматах копии документов на электронный адрес привлеченной для ведения сайта организации. Копии высланных документов хранятся в отдельной папке-регистре «Документы для сайта образовательной организации».

3.3. При подаче для размещения на сайте образовательной организации сотрудниками образовательной организации новостей в согласованном с привлеченной для ведения сайта организацией формате, данные новости проходят согласование и утверждение у руководителя организации или назначенного ответственного за новости сотрудника и передается на отправку секретарю руководителя. Отправка новостей и материалов к ним с электронного почтового ящика секретаря руководителя, либо электронного почтового ящика самого руководителя приравнивается привлеченной для ведения сайта организацией к официальному документу образовательной организации.

3.4. Корректировки на сайте образовательной организации осуществляются привлеченной к ведению сайта организацией по электронному письму, отправляемому с электронного почтового ящика секретаря руководителя, либо электронного почтового ящика самого руководителя.

3.5. Организация, привлеченная для ведения официального сайта образовательной организации, в течение одного-трех рабочих дней размещает присланную информацию на сайте образовательной организации.

3.6. После получения подтверждения от привлеченной для ведения сайта организации о размещении присланных документов, материалов, информации, секретарь руководителя проверяет корректность размещения материалов.

3.7. При подаче запроса от привлеченной к ведению сайта образовательной организации на документы и информацию, требуемые к обязательному

размещению на сайте, но отсутствующие там, секретарь руководителя запрашивает у структурных подразделений или ответственных специалистов необходимые документы и информацию и в течение 15 рабочих дней высылает их на электронную почту организации, привлеченной для ведения сайта образовательной организации.

3.8. При появлении официальных требований или рекомендаций вышестоящих организаций о необходимости размещения на сайте образовательной организации определенных документов или информации, секретарь руководителя направляет на электронную почту привлеченной для ведения сайта организации полученные официальные требования и рекомендации и сопровождает их информацией и (или) копиями документов рекомендованных или затребованных к размещению.

3.9. Частота подачи новостей на сайт определяется состоявшимися значимыми в деятельности образовательной организации событиями.

3.10. Персональные данные руководства и педагогического состава, определенные к обязательному размещению на сайте образовательной организации, обновляются раз в год в период с 01 августа по 30 сентября или по мере трудоустройства новых сотрудников.

3.11. Изменения в персональных данных руководства и педагогического состава, определенные к обязательному размещению на сайте образовательной организации, подаются в течение пяти рабочих дней с момента фиксации Отделом кадров данных изменений в персональных делах сотрудников.

3.12. При обращении сотрудников или третьих лиц, персональные данные которых размещены на официальном сайте образовательной организации, с целью актуализации, уточнения своих персональных данных, используются положения Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» и «Политика оператора в отношении обработки персональных данных на сайте образовательной организации».

3.13. Размещение на сайте образовательной организации персональных данных сотрудников, воспитанников (учащихся), требующих наличие письменного согласия на обработку персональных данных, размещаются на основании ранее полученных и имеющихся в распоряжении образовательной организации письменных согласий на обработку персональных данных, если они удовлетворяют требованиям законодательства Российской Федерации, либо на основе вновь получаемых письменных согласий в требуемом законодательстве формате.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта образовательной организации

4.2. Организация, привлеченная к ведению сайта образовательной организации, несет обязанности и ответственность по ним в рамках условий и положений письменного договора, заключенного между ней образовательной организацией.

4.3. Ответственность по своевременной и полной пересылке документов на электронную почту привлеченной к ведению сайта организации, несет секретарь руководителя в рамках должностных обязанностей по работе с документами образовательной организации.

4.4. Ответственность за соответствие, актуальность и содержание размещаемых на сайте образовательной организации документов и информации несет сотрудник подготовивший данные документы и информацию.

4.5. Ответственность за не противоречие информации на официальном сайте образовательной организации законодательству Российской Федерации несет руководитель образовательной организации в рамках согласованных им к размещению материалов.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта образовательной организации

5.2. Оплата работы привлеченной организации по обеспечению функционирования официального сайта образовательной организации производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств образовательной организации или благотворительных взносов третьих лиц.

5.3. Оплата работы секретаря руководителя образовательной организации по обеспечению своевременной передачи необходимых документов и информации для размещения специалистам привлеченной организации на официальном сайте образовательной организации производится в рамках исполнения должностных обязанностей по работе с документами.