Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тинская средняя школа№1»

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол № 1 от 31.09.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Н.В. Михед
приказ № 50/4-о от 01.09.2021 г

МБОУ "ТИНСКАЯ СШ №. 1"

Подписан: МБОУ "ТИНСКАЯ СШ № 1"
DN: OID.1.2.840.113549.1.9.2=2428002895-242801001-04900770043, E=vitali_guryanov@mail.ru, ИНН=002428002895, СНИЛС=04900770043, ОГРН=1022400759622, T=Директор, O="МБОУ "ТИНСКАЯ СШ № 1"", STREET="УЛ ШКОЛЬНАЯ, ДОМ 1А. 1", L=Тины, S=24 Красноярский край, C=RU, G=Наталья Викторовна, SN=Михед, CN="МБОУ "ТИНСКАЯ СШ № 1""
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021-11-01 13:06:50
Foxit Reader Версия: 9.7.1

Положение
о порядке размещения и обновления информации об образовательной организации на официальном сайте МБОУ «Тинская СШ №1» в сети "Интернет"

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральным Законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 30.12.2020 г. №519 ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»; Постановлением Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательном учреждении"; Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.07.2020 г. «1038 «О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте образовательной организации информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»; Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 года N 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»; Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тинская средняя школа №1».

1.2. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством Российской Федерации.

1.3. Сайт имеет статус официального информационного ресурса Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тинская средняя школа №1».

1.4. Настоящее Положение определяет порядок размещения на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - официальный сайт, сеть "Интернет") и обновления информации об образовательном учреждении в целях обеспечения информационной открытости деятельности МБОУ «Тинская СШ №1»; реализации прав граждан на доступ к открытой и общедоступной информации; оказание муниципальных услуг в электронном виде; формирования целостного позитивного имиджа образовательной организации.

2. Структура и содержание официального сайта

2.1. Структура и содержание официального сайта образовательной организации, а также формат представления информации на официальном сайте установлены Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 года N 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»; При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства

Российской Федерации о персональных данных.
2.2. К размещению на официальном сайте образовательной организации запрещены:
- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию граждан или организаций;
- 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, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3. Функционирование официального сайта школы
3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта школы возлагается на работника школы, на которого приказом директора школы возложены обязанности администратора сайта. Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.
3.2. Администратор сайта:
- разрабатывает официальный сайт школы, вносит изменения в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями школы, 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;
- осуществляет постоянную поддержку официального сайта школы в работоспособном состоянии.
Подготовку и предоставление информации и материалов администратору для размещения на официальном сайте школы обеспечивают работники, ответственные за подготовку и обновление информации для размещения на сайте, и работники, ответственные за проведение школьных мероприятий.
3.3. Ответственные за подготовку и обновление информации для размещения на сайте обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
3.4. Ответственные за подготовку и обновление 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.
3.5. 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 пользователейсайта об итогах мероприятия.
3.6. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.
3.7. 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.
3.8. 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. Информация, размещаемая на официальном сайте

4.1.И нформация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными 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 директора школы (далее – необязательная информация).

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

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте школы и обновление необязательной информации осуществляются 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 специальноохраняемую 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.

4.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается исключительно по решению директора школы. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

5. Ответственность за размещение информации и контроль за функционированием официального сайта

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 ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.

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 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.

Общий контроль за функционирование официального сайта школы осуществляет заместитель директора школы по УВР.

В случае, когда функции администратора сайта выполняет физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора, ответственность за текущее сопровождение и функционирование официального сайта школы в соответствии с условиями заключенного договора, своевременное и качественное информационное наполнение официального сайта несет заместитель директора школы по УВР.