

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шолинская основная общеобразовательная школа»
Красночетайского муниципального округа чувашской Республики
(МБОУ «Шолинская ООШ»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Шолинская
ООШ»
(протокол от 16.02.2023 №3)

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Шолинская
ООШ»
М.И.Чамжайкина

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об официальном сайте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Шолинская основная общеобразовательная школа» Красночетайского муниципального
округа Чувашской Республики**

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шолинская основная общеобразовательная школа» Красночетайского муниципального округа Чувашской Республики далее—положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 №174 ФЗ "Об автономных учреждениях", Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации информации телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 №1802, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 №831 (далее—Требования).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Шолинская основная общеобразовательная школа» Красночетайского муниципального округа Чувашской Республики (далее—образовательная организация) в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности образовательной организации;
- 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 образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Настоящее положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте образовательной организации, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

Глава 2. Назначение и структура официального сайта образовательной организации

2.1. Официальный сайт образовательной организации является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слепых и незрячих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети интернет.

2.2. Официальный сайт образовательной организации обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технически средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2.3. Структура официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также формат представления образовательной организацией информации, обязательной к размещению на официальном сайте в соответствии со [статьей 29](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Требованиями к структуре официального сайта образовательной

организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формат представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 №831.

2.4. Для размещения информации на официальном сайте образовательной организацией создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц (или иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы официального сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

2.5. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в [подпунктах 3.1 -](#)

[3.13 пункта 3](#) Требования информации, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2.6. 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

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

2.7. Официальный сайт образовательной организации обеспечивает представление информации об образовательной организации в сети интернет с целью ознакомления пользователей образовательной деятельностью образовательной организации, расширения рынка информационно-образовательных услуг образовательной организации, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых образовательной организацией мероприятиях, повышении эффективности взаимодействия образовательной организации с целевой аудиторией

2.8. На официальном сайте образовательной организации размещаются ссылки на официальные сайты учредителя образовательной организации 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.

2.9. При размещении информации на официальном 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 в технических средствах пользователей и допускающая после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

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

Форматы размещенной на официальном сайте информации должны:

а) обеспечивать свободный доступ пользователей информации, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованиями использования пользователями информацией определенных веб-

обозревателей или установка технически средств пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

б) обеспечивать пользователям информации возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на официальном сайте, при включенной функции отображения графических элементов страниц веб-обозревателя.

2.10. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, размещаются на официальном сайте в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным [законом](#) от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

2.11. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям [статьи 6](#) Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

2.12. Информация, указанная в [подпунктах 3.1-](#)

[3.13 пункта 3](#) настоящих [Требований](#), представляется на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машинночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.13. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в [подпунктах 3.1-](#) [3.13 пункта 3](#) [Требований](#), должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на официальном сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителям сайта соответствующих страниц специального раздела.

Глава 3. Функционирование официального сайта образовательной организации 3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта образовательной организации возлагается на работника образовательной организации, на которого приказом директора образовательной организации возложены обязанности по ведению сайта – администратор сайта.

3.2. Администратор сайта:

– обеспечивает работу официального сайта образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

– несет ответственность за сохранение персональных данных;

- разрабатывает официальный сайт образовательной организации, вносит изменения в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменениями нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями образовательной организации, требованиями Российской законодательства к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте образовательной организации 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 образовательной организации в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников образовательной организации и пользователей официального сайта образовательной организации к размещенным (опубликованным) информации и материалам, права на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта образовательной организации;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта образовательной организации.

3.3. Подготовка и предоставление информации и материалов администратору сайта для размещения на официальном сайте образовательной организации обеспечиваются работниками, ответственными за подготовку, обновление и размещение информации, которые назначаются приказом директора образовательной организации, и работниками, ответственными за проведение мероприятий.

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

3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения изменений.

3.6. Информация о проводимых образовательной организацией 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 мер

оприятия приняты решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

3.7. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация

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.

Глава 4. Информация, размещаемая на официальном сайте

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается на государственном русском языке общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории). Наполнение и актуализация разделов, подразделов официального сайта реализуется с учетом положений Федерального [закона](#) N273-ФЗ, положений законодательства Чувашской Республики, рекомендаций Учредителя образовательной организации.

4.2. На официальном сайте образовательной организации размещаются (публикуются) информация и материалы:

– об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– иной уставной деятельности образовательной организации по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления образовательной организации, предложения родительской общественности и обучающихся, а также по решению директора образовательной организации (далее – необязательная информация).

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление обязательной информации осуществляется по правилам в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление необязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте образовательной организации необязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательной организации, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных; на
- рушать 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, межэтническую и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских

религиозных и политических идей, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

- противоречить нормам профессиональной этики.

Глава 5. Ответственность за размещение информации и осуществление контроля функционирования официального сайта

5.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информация и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы,

устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несута администратор сайта, ответственные за подготовку, обновление и размещение информации и ответственные за проведение мероприятий.

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

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации несет администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация в время 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, нарушении работоспособности или невозможность несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса.

5.4. Общий контроль за функционирование официального сайта образовательной организации осуществляет заместитель директора образовательной организации, в соответствии с должностной инструкцией.

5.5. Иные (необходимые и/или неучтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя или определены договором МБОУ «Шолинская ООШ» с третьим лицом.

Глава 6. Финансовое, материальное и техническое обеспечение функционирования официального сайта МБОУ «Шолинская ООШ»

6.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта МБОУ «Шолинская ООШ» из числа работников образовательной организации производится согласно Положению об оплате труда МБОУ «Шолинская ООШ»