

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПОЛИТОТДЕЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
(МБОУ ПОЛИТОТДЕЛЬСКАЯ СОШ)**

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
(протокол от 30.08.2024 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ Политотдельской сош
от 30.08.2024 г. № 101

**ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте МБОУ Политотдельской сош**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте МБОУ Политотдельской сош (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 29);
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 г. №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 №1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления информации»;
- Уставом МБОУ Политотдельской сош (далее – школа).

1.2. Настоящее Положение определяет статус, понятия, задачи, требования, принципы организации и ведения, структуру официального сайта МБОУ Политотдельской сош (далее – школьный сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию школьного сайта, а также формат представления информации на сайте.

1.3. Официальный школьный сайт – официальный муниципальный информационный web-ресурс, размещённый в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Официальный сайт школы создан с целью обеспечения доступа к информации о деятельности МБОУ Политотдельской сош.

1.4. Сайт школы является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности школы и представляет собой актуальный результат деятельности школы.

Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности школы.

1.5. Школьный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Информация, представленная на школьном сайте, является официальной, открытой и общедоступной и предоставляется пользователям указанной информации на бесплатной основе, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на школьном сайте, принадлежат школе, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.8. Периодичность обновления школьного сайта утверждается директором школы.

1.9. Общая координация работ по развитию школьного сайта возлагается на администратора школьного сайта, который назначается директором школы. Администратор школьного сайта несет ответственность за функционирование школьного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на школьном сайте,

несет директор школы.

1.11. Пользователем школьного сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет. Страницы разделов сайта доступны в информационно-телекоммуникационной сети Интернет без дополнительной регистрации.

1.12. Адрес сайта: <https://politotdelskay.mkobr61.ru/>

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Цели создания школьного сайта:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности школы;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом школы.

2.2. Создание и функционирование школьного сайта направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа школы;
- организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации и учителей школы, обучающихся и их родителей (законных представителей));
- систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в школе;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива школы, ее особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров школы;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся школы.

3. Размещение официального сайта школы

3.1. Школа имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге с учетом требований законодательства РФ.

3.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных, конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

3.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователей информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов.

3.4. Серверы, на которых размещен сайт школы, должны находиться в Российской Федерации.

3.5. Официальный сайт школы размещен по адресу: <https://politotdelskay.mkobr61.ru/>. Право на доменное имя politotdelskay.mkobr61.ru принадлежит отделу образования Администрации Матвеево-Курганского района в пределах срока действия.

3.6. Наименование сайта – «Официальный сайт МБОУ Политотдельская сош».

4. Информационная структура школьного сайта

4.1. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

4.2. Информационный ресурс школьного сайта является открытым и общедоступным. Информация на школьном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории. Допускается использование иностранных языков в электронных адресах, именах собственных, а также в случае отсутствия русскоязычного наименования.

4.3. Официальный сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства Просвещения Российской Федерации обязательна.

4.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

4.5. На школьном сайте не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности школы, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимых с целями обучения и воспитания.

4.6. Для размещения информации на официальном сайте школа создает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздел «Сведения об образовательной организации».

4.7. Информация в разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка, и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела.

4.8. Доступ к разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

4.9. Страницы раздела должны быть доступны в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанных в пунктах 4.13-4.27 настоящего Положения, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

4.10. Допускается размещение в разделе иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению школы и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство»;
- «Педагогический состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса.

Доступная среда»;

- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в образовательной организации».

4.12. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» создается в разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно, самостоятельно устанавливаемых требований (при наличии).

4.13. Подраздел «Основные сведения» должен содержать информацию о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации; о дате создания образовательной организации; об учредителе, учредителях образовательной организации; о месте нахождения образовательной организации; о режиме и графике работы образовательной организации; о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации; о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности; о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности); о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, за исключением образовательных программ дошкольного образования, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), образовательных программ, реализуемых в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с нарушением интеллекта, основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ (выписке из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам»).

4.14. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» должен содержать информацию о наименовании структурного подразделения (органа управления); о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений; о месте нахождения структурных подразделений; об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); об адресах электронной почты структурных подразделений школы (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) школы с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.04.2001 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

4.15 В подразделе «Документы» должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы: устав образовательной организации; правила внутреннего распорядка обучающихся; правила внутреннего трудового распорядка; коллективный договор (при наличии); локальные нормативные акты школы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; отчет о результатах самообследования; предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии).

4.16. Подраздел «Образование» должен содержать следующую информацию:

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (за исключением образовательных программ дошкольного образования), представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:

об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);

о форме обучения;

о нормативном сроке обучения;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (в форме электронного документа);

- о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе;

- о языках образования (в форме электронного документа).

4.17. Подраздел «Руководство» должен содержать следующую информацию о директоре школы, а также его заместителях: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя и его заместителей; должности руководителя и его заместителей; контактные телефоны; адреса электронной почты.

4.18. Подраздел «Педагогический состав» должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников: фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); сведения о профессиональной переподготовке (при наличии); сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник..

4.19. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда» должен содержать следующую информацию:

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: о наличии оборудованных учебных кабинетов; о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий; о наличии оборудованных библиотек; о наличии оборудованных средств обучения и воспитания; о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся; о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии;

о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с

ограниченными возможностями здоровья: об обеспечении доступа в здания школы, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.20. Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать следующие документы: о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе, об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в общеобразовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

4.21. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать следующую информацию: об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц; о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года; о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

4.22. Данный подраздел должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.

4.23. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой образовательной программе: финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов; финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.24. Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должен содержать информацию: о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий; о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки; о наличии общежития, интерната; о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся; о формировании платы за проживание в общежитии.

4.25. Подраздел «Международное сотрудничество» должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

4.26. Подраздел «Организация питания в образовательной организации» должен содержать информацию:

об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, в том числе: меню ежедневного горячего питания; информацию о наличии диетического меню в образовательной организации; перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации; перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию; форму обратной связи для родителей (законных представителей) обучающихся и ответы на вопросы родителей (законных представителей) по питанию.

4.27. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» должен содержать информацию: о федеральных государственных образовательных стандартах; о федеральных государственных требованиях; об образовательных стандартах (при наличии).

Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и о

федеральных государственных требованиях размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.

Информация об образовательных стандартах (при наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

4.28. На сайте может быть размещена дополнительно к обязательной информации иная общественно значимая для всех участников образовательного процесса информация в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации (приказы, положения, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива и другая информация, относящаяся к деятельности школы и системе образования).

Школьный сайт может содержать:

- материалы о событиях текущей жизни школы (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.);
- материалы о действующих направлениях в работе школы (ГИА, прием в школу, школьный музей, спортивный клуб, работа Центра «Точка роста», участие в проектах, и.т.д.);
- материалы передового педагогического опыта;
- творческие работы учащихся;
- материалы, размещенные учителями по своему предмету (вплоть до отдельного раздела по предмету);
- элементы дистанционной поддержки обучения, ЭОР;
- специальный раздел для выпускников и т.д.

4.29. На школьном сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные Интернет-порталы, телефоны «горячих линий», адреса электронных приемных, которыми могут воспользоваться обучающиеся, их родители (законные представители).

4.30. На сайте также может размещаться информация, предоставленная Правительством Ростовской области, Министерством общего и профессионального образования Ростовской области, Администрацией Матвеево-Курганского района и отраслевыми (функциональными) органами отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района.

5. Организация разработки и функционирования школьного сайта

5.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального школьного сайта назначается Администратор школьного сайта.

5.2. Администратор школьного сайта – сотрудник школы, уполномоченный директором на администрирование школьного сайта.

5.3. Администратор школьного сайта имеет следующие полномочия:

- создавать, удалять и редактировать информационное наполнение школьного сайта;
- создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей школьного сайта.

5.4. Администратор школьного сайта осуществляет консультирование сотрудников школы, заинтересованных в размещении информации на школьном сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела), выполняет сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

5.5. Подбор и обработку материалов для сайта осуществляют работники школы по основным направлениям своей деятельности.

5.6. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются руководители школьных методических объединений, классные руководители, администрация, учителя и иные участники образовательной деятельности.

Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 3 рабочих дней после проведения события.

5.7. Текущие изменения структуры школьного сайта, создание и удаление его разделов и подразделов, не связанное с программным изменением архитектуры сайта, осуществляется муниципальным бюджетным учреждением Матвеево-Курганского района "Центром качества

образования" по согласованию с заведующим отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района.

6. Порядок размещения и обновления информации на сайте школы

6.1. Администрация школы обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению школьного сайта.

6.2. Школа самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку школьного сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью

Интернет;

- разграничение доступа работников школы и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

- размещение материалов на школьном сайте;

- соблюдение авторских прав.

6.3. Содержание школьного сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

6.4. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

6.5. При изменении сведений обновление соответствующих разделов школьного сайта производится не позднее 10 дней.

6.6. Периодичность заполнения школьного сайта – не реже одного раза в неделю.

6.7. Информация размещается на официальном сайте в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных. Информация размещается на сайте в форматах HTML, DOC, RTF, XLS, PPT или PDF. Файл может быть упакован в формате ZIP. Графическая информация размещается на сайте в форматах JPEG, PNG, TIFF, видеозаписи – в формате AVI, MP4.

6.8. Информация в виде текста размещается на сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

6.9. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на школьном сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

6.10. В текстовой информации школьного сайта не должно быть грамматических или орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

6.11. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.12. Информация, готовая для размещения на школьном сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

7. Технические условия

7.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Школьным сайтом в сети Интернет должны обеспечивать

7.1.1. свободный доступ пользователей к информации на основе общедоступного программного обеспечения;

7.1.2. защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

7.1.3. возможность поиска и копирования фрагментов текста и возможность их сохранения на технические средства пользователей и после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра (документ в электронной форме);

7.1.4. защиту от копирования авторских материалов.

7.2. Навигационные средства сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на сайте информация должна быть доступна пользователям путем последовательного перехода по гиперссылкам начиная с главной страницы сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

б) пользователю сайта должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту сайта, наименование органа, которому принадлежит сайт.

7.3. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью школьного сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

8. Ответственность за обеспечение функционирования школьного сайта

8.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на школьном сайте информации несет директор школы.

8.2. Контроль за функционированием школьного сайта осуществляет Администратор школьного сайта.

8.3. Лица, ответственные за функционирование сайта школы несет ответственность:

- за отсутствие информации, предусмотренной разделом 4 данного Положения;

- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте школы;

- за размещение на сайте школы информации, не соответствующей действительности.

8.4. Лицам, ответственным за функционирование сайта школы, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности школы, образованию и воспитанию обучающихся, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

8.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих функционирование школьного сайта, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

9. Финансирование

9.1. В качестве поощрения сотрудников за активное участие в наполнении и развитии официального школьного сайта, директор школы имеет право применять как моральные, так и материальные методы стимулирования.

10. Прекращение функционирования сайта

10.1. Сайт прекращает свое функционирование на основании постановления Правительства Ростовской области.

10.2. При прекращении функционирования сайта должна быть представлена возможность копирования размещенной на нем информации.

11. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности МБОУ Политотдельской сош

11.1. Предметом контроля является соблюдение требований законодательства об обеспечении доступа к информации.

11.2. Контроль за обеспечением доступа к информации осуществляет директор школы.

11.3. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности школы являются:

а) открытость и доступность информации о деятельности школы, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

б) достоверность информации о деятельности школы и своевременность ее представления;

в) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности школы любым законным способом, включая обращение пользователя информации в орган

местного самоуправления либо к уполномоченному должностному лицу о предоставлении ему информации о деятельности школы в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа.;

г) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности школы.

11.4. Доступ к информации о деятельности школы ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

11.5. Пользователь информацией о деятельности школы имеет право:

а) получать достоверную информацию о деятельности школы;

б) отказаться от получения информации о деятельности школы;

в) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности школы, доступ к которой не ограничен;

г) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) школы, ее должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности школы и установленный порядок его реализации;

д) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности школы.

11.6. Доступ к информации о деятельности школы может обеспечиваться следующими способами:

а) обнародование школой информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

б) ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности школы через архивные фонды;

в) размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых школой;

г) размещение информации о своей деятельности в сети Интернет;

д) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и иных органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления (комиссий, советов);

е) предоставление пользователям информации по их запросу (также в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа) информации о деятельности школы;

з) предоставление информации о деятельности школы в рамках участия в подготовке и проведении выставок, конкурсов, форумов, конгрессов, конференций, мероприятий различного значения.

С положением ознакомлены: