

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА ЛЕОНОВА»  
г. Иркутск

ИНН 3811031510, КПП 381101001  
Юридический адрес: 664081 г. Иркутск, ул. Пискунова 160  
Тел. 8 (3952) 484 227; факс 8 (3952) 484 227.

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
Протокол от 31.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы Дулова М.А.  
Приказ № 17 от «31» 08 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об официальном сайте**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" в редакции от 11 июля 2020 года;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" в редакции от 2 июля 2021 года;
- Уставом Частного общеобразовательного учреждения "Средняя школа Леонова".

1.2. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Частного общеобразовательного учреждения "Средняя школа Леонова", за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт Частного общеобразовательного учреждения "Средняя школа Леонова" является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Официальный сайт Частного общеобразовательного учреждения "Средняя школа Леонова" содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

- 1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет директор Частного общеобразовательного учреждения "Средняя школа Леонова".
- 1.7. Сайт Частного общеобразовательного учреждения "Средняя школа Леонова" является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности школы и представляет собой актуальный результат деятельности школы.
- 1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат Частному общеобразовательному учреждению "Средняя школа Леонова", кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.9. Адрес сайта: [shkola-leonova.ru](http://shkola-leonova.ru)

## **2. Основные понятия**

- 2.1. *Официальный сайт* (веб-сайт) школы — совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых общеобразовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.
- 2.2. *Веб-страница* (англ. Web page) — документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.
- 2.3. *Хостинг* — услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.
- 2.4. *Модерация* — осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.
- 2.5. *Контент* — содержимое, информационное наполнение сайта.

## **3. Цели и задачи школьного сайта**

### **3.1. Цели создания официального сайта:**

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 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;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления образовательной организации;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### **3.2. Задачи официального сайта:**

- формирование целостного позитивного имиджа организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации и учителей школы, обучающихся и их родителей);
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива школы, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся Частного общеобразовательного учреждения "Средняя школа Леонова".

#### **4. Размещение официального сайта**

4.1. Частное общеобразовательное учреждение "Средняя школа Леонова" имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, с учетом требований законодательства Российской Федерации.

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

4.5. Официальный сайт Частного общеобразовательного учреждения "Средняя школа Леонова" размещается по адресу: [shkola-leonova.ru](http://shkola-leonova.ru)

#### **5. Информационная структура официального сайта**

5.1. 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.

5.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общепотребительными словами, понятными широкой аудитории.

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

5.4. На официальном сайте школы не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, 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 несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.5. Для размещения информации на сайте образовательной организацией должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном 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 специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

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

5.7. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 5.9 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

5.8. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Специальный раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество».

Подраздел «Образовательные стандарты» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт).

Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся.

5.10. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта.

5.11. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором образовательной организации. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом №38-ФЗ от 13.03.2006 года «О рекламе» и специальными договорами.

## **6. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте**

6.1. Координацию работ по информационному наполнению, обновлению, оформлению и функционированию официального сайта обеспечивает заместитель директора по ИТ Частного общеобразовательного учреждения "Средняя школа Леонова".

6.2. Обязанности заместителя директора по ИТ включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Частного общеобразовательного учреждения "Средняя школа Леонова":

- обеспечение взаимодействия сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта образовательной организации в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта школы;

- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта образовательной организации.

6.3. Ответственными за размещение новостной информации об образовательных событиях школы на сайте Частного общеобразовательного учреждения "Средняя школа Леонова" назначается заместитель директора по ИТ. Он организует сбор, обработку и размещение материалов на сайте Частного общеобразовательного учреждения "Средняя школа Леонова".

6.4. Содержание официального сайта Частного общеобразовательного учреждения "Средняя школа Леонова" формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

6.5. Ответственные за создание новостного материала:

- классные руководители;
- сотрудники администрации школы;
- педагогические работники (предметники);
- председатели МО по основным направлениям своей деятельности.

Информация об образовательных событиях (текст новости и фотоматериал), предоставляется в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события заместителю директора по ИТ (на почту или в мессенджер).

6.6. Заместитель директора по ИТ ведет реестр полученного материала и раз в месяц подает сведения о количестве материала (с указанием Фамилии) директору Частного общеобразовательного учреждения "Средняя школа Леонова" для поощрения таких работников.

6.7. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

6.8. Частное общеобразовательное учреждение "Средняя школа Леонова" обновляет сведения, указанные в пункте 5.9 данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

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

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

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

- 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;
- сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
- отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

6.12. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с директором Частного общеобразовательного учреждения "Средняя школа Леонова" и не должен превышать 72 часов.

## **8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта**

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта школы производятся за счёт различных источников финансовых средств Частного общеобразовательного учреждения "Средняя школа Леонова", не противоречащих законодательству Российской Федерации.

8.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта образовательной организации производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

## **9. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта**

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заместителя директора по ИТ Частного общеобразовательного учреждения "Средняя школа Леонова".

Он несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5 данного Положения;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте Частного общеобразовательного учреждения "Средняя школа Леонова";
- за размещение на сайте Частного общеобразовательного учреждения "Средняя школа Леонова" информации, не соответствующей действительности.

9.2. Не допускается размещение на сайте Частного общеобразовательного учреждения "Средняя школа Леонова" 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.

9.3. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Частного общеобразовательного учреждения "Средняя школа Леонова", устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение о школьном сайте является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.