

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №14»
Авиастроительного района г.Казани**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета гимназии
Протокол №1 от 29 августа 2019г.



Положение об официальном сайте МБОУ «Гимназия №14»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 10.07.2013 № 582, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и формату предоставления на нем информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785, уставом МБОУ «Гимназия №14» (далее - гимназия).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта гимназии в целях:

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

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

2. Официальный сайт гимназии

2.1. Официальный сайт гимназии является открытым и общедоступным информационным ресурсом и размещенным в сети гимназии интернет.

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

2.3. Структура официального сайта гимназии разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных Правительством, а также рекомендаций учредителя.

2.4. В структуру официального сайта гимназии включаются новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.) разделы, а также разделы, содержащие общественно-

значимую информацию об уставной деятельности гимназии для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.5. Официальный сайт гимназии обеспечивает представление информации о гимназии в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью гимназии, расширения рынка информационно-образовательных услуг гимназии, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых **гимназией** мероприятиях, не предусмотренных учебным планом, повышения эффективности взаимодействия гимназии с целевой аудиторией.

2.6. На официальном сайте гимназии размещаются ссылки на официальные сайты учредителя гимназии 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.

3. Функционирование официального сайта гимназии

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта гимназии возлагается на работника гимназии, на которого приказом директора гимназии возложены обязанности администратора сайта.

Функции администратора сайта может выполнять физическое лицо - учитель информатики.

3.2. Администратор сайта:

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

3.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются заместителем директора гимназии.

3.4. Подготовку и предоставление информации и материалов системному

администратору для размещения на официальном сайте гимназии обеспечивают работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации работники, ответственные за проведение школьных мероприятий.

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

3.6. 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 в нее изменений.

3.7. Информация о проводимых гимназией 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 пользователей сайта об итогах мероприятия.

3.8. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

3.9. 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.

3.10. 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. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

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

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте гимназии в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - обязательная информация);

информация, касающаяся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в частности о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания; об обеспечении доступа в здание гимназии инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; об условиях питания обучающихся; об условиях охраны здоровья обучающихся; о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся; о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

- иной уставной деятельности гимназии по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления гимназией, предложениям родительской

общественности и обучающихся, а также по решению директора гимназии (далее - необязательная информация).

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

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

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте гимназии, 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 специально охраняемую 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 рекламного-коммерческого характера допускается исключительно по решению директора гимназии. 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

5.1. 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.

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

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта гимназии 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 гимназии;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту гимназии.

5.4. Общий контроль за функционирование официального сайта гимназии осуществляет заместитель директора гимназии по информационной безопасности.

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