

Принято на заседании
Совета Учреждения
БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 7
имени Героя Советского Союза
М.М. Кузьмина»

протокол № 4
« 01 » 03 2023 г.

Утверждаю
Директор БОУ г. Омска
БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 7
имени Героя Советского Союза
М.М. Кузьмина»


И.Г. Белобаба
« 01 » 03 2023 г.
приказ № 108/1

Принято на заседании
Общешкольного родительского
комитета
БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 7
имени Героя Советского Союза
М.М. Кузьмина»

протокол № 2
« 01 » 03 2023 г.

**Положение об официальном сайте
БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 7
имени Героя Советского Союза М.М. Кузьмина»**

I. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя Советского Союза М.М. Кузьмина» (далее – школа) регламентирует вопросы порядка размещения и обновления информации публикуемой на официальном сайте школы, а также порядка функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку, не регулируемые законодательством РФ и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Официальный сайт школы является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.3. Официальный сайт школы содержит материалы, не противоречащие законодательству РФ.

1.4. Официальный сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы и представляет собой актуальный результат деятельности школы.

1.5. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат школе, кроме случаев, оговоренных в соглашении с автором работ.

1.7. Адрес сайта <http://ou7.omsk.obr55.ru>.

II. Основные понятия

2.1. Официальный сайт школы – совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых школой с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локально-правовых актов школы.

2.2. Веб-страница – 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.

III. Цели и задачи официального сайта школы

3.1. Цели создания официального сайта школы:

- исполнение требований федерального и регионального законодательства 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 принципа единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления школой.

3.2. Задачи официального сайта школы:

- формирование целостного позитивного имиджа школы;
- организация взаимодействия всех участников образовательных отношений;
- систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива школы, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- создание условий для взаимодействия с социальными партнерами;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся школы;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом школы.

IV. Размещение официального сайта школы

- 4.1. Школа имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге с учетом требований законодательства РФ.
- 4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта учитывается наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных, конструктор сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.
- 4.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
- доступ к размещенной 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 пользователя 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.
- 4.4. Серверы, на которых размещен сайт школы, должны находиться в РФ.
- 4.5. При создании официального сайта школы или смене его адреса школа в течение 10 дней сообщает официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Учредителя.

V. 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 РФ. В структуру официального сайта школы допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью школы.
- 5.2. Информационный ресурс сайта школы является открытым и общедоступным.
- 5.3. Официальный сайт школы является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения РФ обязательна.
- 5.4. Информация, размещаемая на официальном сайте школы, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке, возможно размещение на английском языке при необходимости.
- 5.5. На официальном сайте школы 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 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 РФ;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

VI. Функционирование официального сайта школы

- 6.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта школы возлагается на работника школы, на которого приказом директора школы возложены обязанности администратора сайта.
- 6.2. 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 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;
 - реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
 - обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
 - осуществляет постоянную поддержку официального сайта школы в работоспособном состоянии;
 - реализует взаимодействие официального сайта школы с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами школы, государственными и муниципальными информационными системами;

- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников школы и пользователей официального сайта школы к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта школы;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта школы.

6.3. Подготовку и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте школы обеспечивают работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом директора школы, и работники, ответственные за проведение школьных мероприятий.

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

6.5. 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 в нее изменений.

6.6. 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 пользователей сайта об итогах мероприятия.

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

6.8. 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.

6.9. 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.

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

7.1. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте школы, несет директор школы.

7.2. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

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

7.4. 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 5.5 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.

7.5. Общий контроль за функционирование официального сайта школы осуществляет заместитель директора школы.