

Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья «Алтайская общеобразовательная школа № 1»

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета  
учреждения  
Протокол № 1 от 28.08.2024



## ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте учреждения

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели и принципы организации функционирования официального сайта учреждения в сети Интернет (далее – Сайт).

1.2. Сайт создан в целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности учреждения и во исполнение требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Доступ к Сайту осуществляется по доменному имени: <https://shkola1barnaul-r22.gosweb.gosuslugi.ru>.

1.4. Размещение, структура, содержание и сроки опубликования на Сайте информации определяются исходя из положений и требований законодательства Российской Федерации: Федерального закона 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 Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденной приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493.

1.5. Настоящее Положение составлено 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;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.6. Положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на сайте учреждения, а также порядок функционирования сайта.

1.7. Размещаемая на Сайте информация должна соответствовать целям и задачам Сайта, отвечать требованиям полноты, достоверности, общественно-этических норм, поддерживаться в актуальном состоянии. Сведения о учреждении на Сайте обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

1.8. Не допускается размещение на Сайте информации, составляющей государственную тайну, служебную тайну, нарушающей законодательство о защите персональных данных, нарушающей авторское право, несовместимой по содержанию с целями обучения и воспитания, причиняющей вред здоровью и развитию детей, порочащей честь, достоинство и деловую репутацию граждан и (или) организаций.

## **2. Назначение и структура официального сайта**

2.1. Сайт учреждения является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети «Интернет».

2.2. Сайт обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации.

2.3. Структура сайта учреждения состоит из обязательных и вариативных разделов. Обязательные разделы и подразделы создаются с учетом Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора, иных требований к размещению обязательной информации, установленных законодательством Российской Федерации, а также рекомендаций учредителя.

В структуру сайта учреждения включаются вариативные разделы:

- новостные, справочные;
- коммуникационные (форумы, блоги и др.);
- разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности учреждения для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.4. Структура сайта учреждения утверждается руководителем образовательной организации.

2.5. Сайт предоставляет пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе.

2.6. На сайте учреждения размещаются ссылки на официальные сайты учредителя 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 сайта**

3.1. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации на сайте назначается приказом директора учреждения и выполняет обязанности администратора сайта. Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает сайт учреждения, вносит изменения в дизайн и структуру сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностям образовательной организации, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на сайте учреждения 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 сайта учреждения в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие сайта учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами учреждения, государственными и муниципальными информационными

системами;

- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников учреждения и пользователей сайта учреждения к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей сайта учреждения;
- модерирует сообщения в форуме и в блогах сайта учреждения;
- выполняет иных функции в соответствии с должностной инструкцией администратора сайта.

3.3. Работники учреждения представляют в рамках своей компетенции информацию и материал администратору сайта для размещения на сайте учреждения.

3.4. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает:

размещение, изменение, удаление и обновление обязательной информации, представляемой структурными подразделениями в течение установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации – в течение семи рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений;

размещение информации о текущей деятельности учреждения в режиме оперативного информирования в разделе сайта «Новости» не реже 1 раза в неделю;

контроль работы структурных подразделений по представлению информации для размещения на сайте;

подготовку информационных отчетов по своей работе над сайтом.

3.5. Информация о проводимых учреждением 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 за один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

3.6. Руководители структурных подразделений:

обеспечивают своевременную подготовку и представление информации для размещения на сайте;

несут ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременное представление информации, соблюдение требований по защите персональных данных и авторского права;

организуют ежемесячный мониторинг актуальности информации на Сайте, относящейся к сфере деятельности структурного подразделения, и представление предложений по удалению или изменению информации, размещенной на Сайте;

при необходимости редактируют подготовленную исполнителями для размещения на Сайте информацию, проводят работу по устранению стилистических, грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок.

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

3.8. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть предоставлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

3.9. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте учреждения информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения 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. Информационное наполнение официального сайта учреждения**

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается

общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

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

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее-обязательная информация);
- иной уставной деятельности учреждения по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления учреждением, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению руководителя образовательной организации (далее-необязательная информация).

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

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

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте учреждения 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 руководителя учреждения. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

## **5. Ответственность за размещение информации и материалов, контроль за функционированием сайта**

5.1. Ответственность за предоставленные к размещению на сайте учреждения недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения, материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несет администратор сайта и работник учреждения, предоставивший информацию/материал.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на сайте учреждения несет администратор сайта.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование сайта учреждения несет администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение сайта для целей настоящего Положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;

- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 Положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту учреждения;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к сайту учреждения.

5.4. Общий контроль функционирования сайта учреждения осуществляет руководитель учреждения.