



<p>ПРИНЯТО на заседании педагогического совета МОУ «Лицей №53», протокол № 1 от 31.08.2018 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МОУ «Лицей » №53  И.А.Боброва Приказ № 257 от 01.09.2018 г.</p> 
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 53»**

Положение об официальном сайте МОУ «Лицей № 53»

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 муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей № 53» (далее – лицей).

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

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

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

2. Официальный сайт лицея.

2.1. Официальный сайт лицея является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.2. Официальный сайт лицея является открытым и общедоступным информационным ресурсом, созданным с учетом особых потребностей инвалидов по зрению и размещенным в сети интернет.

2.3. Официальный сайт лицея 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.

2.4. Структура официального сайта лицея разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной

организации, установленных Правительством, а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта лица включаются новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.) разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности лица для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

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

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

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

Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт лица, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями лица, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;

- размещает информацию и материалы на официальном сайте лица 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 лица в работоспособном состоянии;

- реализует взаимодействие официального сайта лица с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными

образовательными и информационными ресурсами лица, государственными и муниципальными информационными системами;

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

3.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются заместителем директора лица по информационной безопасности.

3.4. Подготовку и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте лица обеспечивают работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом директора лица, и 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 лицом 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 лица размещаются (публикуются) информация и материалы:

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

– иной уставной деятельности лица по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления лицеем, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению директора лица (далее – не обязательная информация).

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

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

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте лица, 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 рекламно-коммерческого характера допускается исключительно по решению директора лица. 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, несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

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

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта лица 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 лица;

- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту лица.

5.4. Общий контроль за функционирование официального сайта лица осуществляет заместитель директора лица 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 лица в соответствии с условиями заключенного договора, своевременное и качественное информационное наполнение официального сайта несет заместитель директора лица по информационной безопасности.