ЧОУ ДО «ШУИИЯ «ПРИОРИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
директор ЧОУ ДО «ШУИИЯ «ПРИОРИТЕТ»
07.09.2019 г.
_____ Ю.В. Кашуба
м.п.

СОГЛАСОВАНО
Общее собрание работников ЧОУ ДО «ШУИИЯ «ПРИОРИТЕТ»
Совет Родителей ЧОУ ДО «ШУИИЯ «ПРИОРИТЕТ»
(Название органа образовательной организации, с учетом мнения которого принят локальный нормативный акт)

Протокол №10 от «03» сентября 2019 г.

ПРИНЯТО с учетом мнения
Педагогического Совета ЧОУ ДО «ШУИИЯ «ПРИОРИТЕТ»
(Название органа образовательной организации,к компетенции которого отнесено принятие локальных нормативных актов)

Протокол № 9 от «06» сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
в сети Интернет
ЧОУ ДО «ШУИИЯ «ПРИОРИТЕТ»

г. Ростов-на-Дону – 2019

ЧОУ ДО "ШУИИЯ"ПРИОРИТЕТ" Подписано цифровой подписью: ЧОУ ДО "ШУИИЯ"ПРИОРИТЕТ"
Дата: 2022.12.14 15:57:15 +03'00'

1. Общие положения.

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет ЧОУ ДО «ШУИИЯ «ПРИОРИТЕТ» (далее - «Положение») разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ЧОУ ДО «ШУИИЯ «ПРИОРИТЕТ» (далее - сайт школы).

1.2. Деятельность по ведению сайта школы в сети Интернет производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституции РФ;
- Федерального Закона «Об образовании в РФ»;
- Конвенции о правах ребенка;
- Федерального закона от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствахмассовой информации»;
- Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Гражданского кодекса РФ;
- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации,информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональныхданных»;
- Федерального закона от 10 января 2002 года № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Постановления Правительства РФ от 20.10.2021 N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации"
- Приказа от 14.08.2020 № 831 Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно -телекоммуникационной сети

«Интернет и формату представления информации.

- Указов Президента Российской Федерации, решений Правительства Российской Федерации, Правительства города Ростова-на-Дону и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Устава, настоящего Положения, локальных правовых актов школы.

1.3. Сайт школы в сети Интернет является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями и задачами создания сайта школы являются:

- обеспечение открытости деятельности школы;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;
- расширение рынка образовательных услуг школы, информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа школы;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в школе;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров школы;
- осуществление обмена педагогическим опытом;

- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта школы в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта школы.

1.6. Настоящее Положение утверждается директором школы.

1.7. Пользователем сайта школы может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта школы

2.1. Информационный ресурс сайта школы формируется как отражение различных аспектов деятельности школы из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью школы.

2.2. Концепция и структура сайта школы обсуждается всеми участниками образовательного процесса.

2.3. Структура сайта школы, состав рабочей группы — разработчиков сайта школы, план работы по разработке и функционированию сайта школы, периодичность его обновления, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта школы утверждаются директором школы.

2.4. Информационный ресурс сайта школы является открытым и общедоступным кроме ресурсов, содержащих сведения о персональных данных участников образовательного процесса.
Изложение информации, содержащей персональные данные участников образовательного процесса регламентируется законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ.
Информация сайта школы излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.5. Сайт школы является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства города Ростова-на-Дону, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.6. Информация, размещаемая на сайте школы, не должна

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специальноохраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.7. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором школы. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38- ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.8. Примерная информационная структура сайта школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте школы (инвариантный блок) ирекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.9. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте школы. Информационные материалы вариативного блока могут быть изменены, расширены и должны отвечать требованиям настоящего Положения.

2.10. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта школыявляются:

- общая информация о школе, как негосударственном общеобразовательном учреждении

города Ростова-на-Дону, в том числе основные документы:

- лицензия с приложением (изображение);
- свидетельство о государственной аккредитации;
- Устав школы;
- положение об органах самоуправления;
- правила приема, перевода и отчисления обучающихся;
- тексты иных значимых для общественности локальных нормативно-правовых актов;
- программа развития, образовательные программы школы;
- локальные нормативно-правовые акты об организации дополнительныхплатных услуг;
- отчетные аналитические материалы о деятельности школы (в т.ч. о результатах само-обследования);
- годовой план работы;
- справочные материалы об дополнительных образовательных программах, порядке поступления в школу;
- материалы по организации учебного процесса;
- учебно-методические материалы педагогов школы;
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и ихучастии в олимпиадах и конкурсах;
- электронные каталоги информационных ресурсов школы;
- подборки тематических материалов по изучаемым в школе профилям;
- материалы о персоналиях — руководителях, преподавателях, работниках,выпускниках, деловых партнерах и т. п.;
- материалы о событиях текущей жизни школы, проводимых в школе и при ееучастии мероприятиях,
- архивы новостей;
- информация об обновлении содержания разделов сайта школы с указаниемдаты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.
- другая информация об уставной деятельности школы.

При размещении информации о структуре и об органах управления указываются в том числе:

а) наименование структурных подразделений (органов управления);

б) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителейструктурных подразделений;

в) места нахождения структурных подразделений;

г) адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений(при наличии);

д) адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

При размещении информации о реализуемых образовательных программах, включая адаптированные образовательные программы (при наличии), с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (за исключением образовательных программ дошкольного образования), для каждой из них указывается следующая информация: а) об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ); б) о форме обучения (за исключением образовательных программ дошкольного образования);

2.11. Перечень и регламент обновления информационных материалов на сайте школы определяются приказом директора школы и является обязательным для работников, ответственных за информационное наполнение сайта школы.

2.12. При формировании структуры и содержания сайта школы ответственные лица за ведение сайта школы должны руководствоваться рекомендациями органов управления образования по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте школы

3.1. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта школы.

3.2. Школа самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

-постоянную поддержку сайта школы в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте школы от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта школы в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта школы;
- резервное копирование данных и настроек сайта школы;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта школы и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте школы;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта школы.

3.3. Содержание сайта школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса школы. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте школы, принадлежат школе, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

3.4. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.5. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта школы регламентируется должностными обязанностями сотрудников школы.

Информация, готовая для размещения на сайте школы, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта школы. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.

В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством соответствующего специалиста.

3.6. Информационное наполнение и актуализация сайта школы осуществляется совместными усилиями директора, заместителя директора, методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций школы. По каждому разделу сайта школы (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта школы, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора школы.

3.7. Сайт школы размещается по адресу: **http://www prioritetlingvo.ru** с обязательным предоставлением информации об адресе Департамента образования города Ростова-на-Дону.

3.8. При изменении Устава, локальных нормативных актов и распорядительных документов, дополнительных образовательных программ школы обновлениесоответствующих разделов сайта школы производится не позднее 7 дней послеутверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта школы

4.1. Руководство организацией формирования структуры, оформления, содержания и обеспечение функционирования сайта школы возлагается приказом директора на ответственного за работу сайта.

4.2. Ответственность за техническое обеспечение функционирования сайта школы возлагается на

соответствующих специалистов по информатике иинформационно-коммуникационным школы приказом директора. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта школы, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта школы.

4.3. Лицам, назначенным директором школы в соответствии пунктом 3.5, 4.1., настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта школы с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защитеинформации сайта школы от несанкционированного доступа;
- инсталляция программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта школы в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта школы;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта школы;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта школы и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте школы информации в соответствии требованиям настоящего Положения.

5. Организация разработки и функционирования сайта школы

5.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта школы создаетсярабочая группа разработчиков сайта школы.

5.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта школы включаются:

- ответственный за организацию формирования структуры, оформления,содержания и обеспечение функционирования сайта школы (руководитель группы);
- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизацииобразования;
- инициативные педагоги, родители (законные представители) иобучающиеся.

5.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта школы назначаются:

5.3 1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web-администратора;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте школы.

5.3 2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте школы.
- создает сеть корреспондентов,
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.5 3.3. Корреспондент сайта школы:
- собирает информацию для размещения на сайте школы;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта школы.5 3.4. Web-мастер:
- осуществляет разработку дизайна сайта школы;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте школы.

5.3.5. Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту школы.

5.4. Разработчики сайта школы обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайташколы: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей

информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.5. Разработчики сайта школы осуществляют консультирование сотрудников школы, заинтересованных в размещении информации на сайте школы, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте школы, предоставляется Администратору.

5.7. Текущие изменения структуры сайта школы осуществляется Администратором.

6. Права и ответственность разработчиков сайта школы

6.1. Разработчики сайта школы имеют право:

- вносить предложения администрации школы по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта школы по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте школы, у администрации школы.

6.2. Ответственность за содержание информации, представленной на сайтешколы несет директор школы.

6.3. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте школы несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).

6.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на заместителя директора по УВР - руководителя группы разработчиков сайта школы и других членов группы.

6.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование сайта школы, устанавливается действующим законодательством РФ.

6.6. Администратор сайта школы несет ответственность:

- за отсутствие на сайте школы информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с настоящимПоложением;
- за размещение на сайте школы информации, противоречащей настоящемуПоложению;
- за размещение на сайте школы информации, не соответствующей действительности.

7. Финансирование, материально-техническое обеспечение сайта школы

7.1. Работы по обеспечению функционирования сайта школы производится засчет средств школы.