

### **Принято**

На заседании Педагогического совета МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова (протокол № 1 от 29.08.2024)

### **Утверждаю**

Директор МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова И.В. Меркушева (приказ № 145 от 29.08.2024)

### **Согласовано**

Совет родителей МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова (протокол № 1 от 29.08.2024)

### **Согласовано**

Совет обучающихся МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова (протокол № 1 от 29.08.2024)

## **Положение об официальном сайте муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» Волжского района г. Саратова**

Настоящее Положение об официальном сайте муниципального общеобразовательного учреждения МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 августа 2024 года, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 года №1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Федеральным законом №152-ФЗ от 26 июля 2006 года «О персональных данных», Уставом МОУ «СОШ № 9» Волжского района г. Саратова (далее - Школа), приказами и распоряжениями директора Школы. Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение официального сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, регламентирует порядок размещения и обновления информации на сайте, а также ответственность за обеспечение функционирования. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления на официальном сайте Школы, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

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.

Официальный сайт Школы содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

Сайт Школы является одним из инструментов обеспечения урочной и внеурочной деятельности Школы и представляет собой актуальный результат деятельности Школы.

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

Права на все информационные материалы, размещенные на сайте Школы, принадлежат Школе, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

Адрес сайта: <https://school9saratov.gosuslugi.ru/>

## **2. Основные понятия**

**Официальный сайт (веб-сайт) Школы** – совокупность логически связанных между собой веб-страниц, создаваемых в целях обеспечения открытости деятельности Школы в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативных актов Школы.

**Веб-страница** – документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

**Хостинг** – услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

**Модерация** – осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

**Контент** – содержимое, информационное наполнение сайта.

## **3. Цели и задачи сайта**

Сайт Школы создан и функционирует в целях:

исполнения требований федерального и регионального законодательства в части информационной открытости деятельности Школы;

реализации прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;

реализации принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;

защиты прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;

информационной открытости и публичной отчетности о деятельности органов управления Школы;

достижения высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом Школы.

#### Задачи официального сайта:

формирование целостного позитивного имиджа Школы;

организация взаимодействия всех участников образовательных отношений (администрации и педагогических работников Школы, обучающихся и их родителей (законных представителей));

систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг, оказываемых Школой;

презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива Школы, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;

создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров Школы;

осуществление обмена педагогическим опытом;

повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий;

стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся Школы.

#### **4. Размещение официального сайта**

Официальный сайт Школы размещен на технологической платформе «Госвеб».

Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта Школы, обеспечивают:

Доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации плату;

Защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении её;

Возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление;

Данные сайта размещены на федеральных серверах.

Официальный сайт Школы размещается по

адресу: <https://school9saratov.gosuslugi.ru/>

с обязательным предоставлением информации об адресе органу управления образованием.

## **5. Информационная структура официального сайта**

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 Российской Федерации.

Информационный ресурс сайта Школы является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

Официальный сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

При создании сайта предусмотрено создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защита от спама.

На официальном сайте Школы не допускается размещение:

противоправной информации;

информации, не имеющей отношения в 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 основ конституционного строя;

информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;

ссылок на ресурсы сети Интернет, по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

Для обеспечения доступа к информации копиям документов, предусмотренным частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012г.

№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Школа создает на

своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – раздел).

Информация в разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка, и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела.

Доступ к разделу осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

Страницы раздела доступны в сети «Интернет» бездополнительной регистрации, содержат информацию и копии документов, указанные в пунктах 5.13. – 5.27. настоящего Положения, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

Допускается размещение в разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство»;
- «Педагогический состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в образовательной организации».

Подраздел «Образовательные стандарты и требования» создается в разделе при использовании федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных Школой самостоятельно, самостоятельно устанавливаемых требований (при наличии).

Подраздел «Основные сведения» должен содержать информацию:

- а) о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- б) о дате создания образовательной организации;
- в) об учредителе, учредителях образовательной организации;
- г) о месте нахождения образовательной организации;
- д) о режиме и графике работы образовательной организации;

е) о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;

ж) о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновление информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. №1802 (далее — Правила №1802), в виде адреса места нахождения;

з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

и) о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, за исключением образовательных программ дошкольного образования, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), образовательных программ, реализуемых в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с нарушением интеллекта, основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ (выписке из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам»).

Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» должен содержать информацию:

а) о наименовании структурного подразделения (органа управления);

б) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;

в) о местах нахождения структурных подразделений;

г) об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);

д) об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);

е) о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».

В подразделе «Документы» должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

а) устав образовательной организации;

б) правила внутреннего распорядка обучающихся;

в) правила внутреннего трудового распорядка;

г) коллективный договор;

д) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом №273-ФЗ;

е) отчет о результатах самообследования;

ж) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, ответов об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (при наличии)).

Подраздел «Образование» должен содержать следующую информацию:

1) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (за исключением образовательных программ дошкольного образования), представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:

- об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);
- о форме обучения;
- о нормативном сроке обучения;

2) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических (или) юридических лиц (в форме электронного документа);

3) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе;

4) о языках образования (в форме электронного документа).

Подраздел «Руководство» должен содержать следующую информацию о директоре Школы, а также о его заместителях:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя и его заместителей;
- должности руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты.

Подраздел «Педагогический состав» должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) педагогического работника;
- занимаемая должность (должности);

- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины;
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин;
- наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник.

Подраздел Материально-техническое обеспечение о оснащенность образовательного процесса. Доступная среда» должен содержать следующую информацию:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:
  - о наличии оборудованных учебных кабинетов;
  - о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
  - о наличии оборудованных библиотек;
  - о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
  - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
  - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
  - о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии;
- о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:
  - об обеспечении доступа в здания Школы, приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать следующие документы:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;



- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе:

- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать следующую информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Саратовской области, местного бюджета, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;

- о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету Школы форме электронного документа.

Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе:

- финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Саратовской области, местного бюджета;

- финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должен содержать информацию:

- о наличии условиях предоставления обучающимся стипендий;

- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, интерната;

- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;

- о формировании платы за проживание в общежитии.

Подраздел «Международное сотрудничество» должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

Подраздел «Организация питания в образовательной организации» должен содержать информацию:

- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

- об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, в том числе:

- меню ежедневного горячего питания;
- информацию о наличии диетического меню в Школе;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в Школу;
- форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей (законных представителей) по питанию.

Подраздел «Образовательные стандарты и требования» должен содержать информацию:

- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о федеральных государственных требованиях;
- об образовательных стандартах (при наличии).

Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и о федеральных государственных требованиях размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.

Информация об образовательных стандартах (при наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

Школа размещает на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже одного раза в неделю, организовывать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности Школы и системе образования.

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.

Учредителям государственных (муниципальных) общеобразовательных организаций рекомендуется предоставлять гражданам – потребителям образовательных услуг в качестве дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности указанных организаций следующие данные:

- о наличии и составе органов общественно-государственного управления Школой (наблюдательный совет, родительский комитет и т.д.), их компетенции, полномочиях, составе, график проведения заседаний, контактная информация (ссылка на сайт (страницу) в сети Интернет, телефоны);
- о сроке и повестке заседаний педагогического совета, совета трудового коллектива, других коллегиальных органов Школы, а также

информация о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;

- об организации внеучебной деятельности обучающихся (походы, экскурсии и пр.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;

- о мероприятиях, проводимых в Школе во внеучебное время (работа кружков, секций, клубов и т.д.);

- исчерпывающий перечень услуг, оказываемых Школой гражданам бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (на базовом и углубленном уровнях);

- сведения о возможностях, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решений о необходимости привлечения указанных средств на нужды Школы, а также осуществления контроля за их расходованием;

- обезличенная информация о результатах прохождения обучающимися итоговой аттестации, в том числе государственной итоговой аттестации (с указанием доли обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию, набравших максимально возможное количество баллов и т.д.);

- о сроках, местах и условиях проведения школьных, межшкольных, муниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей и подростков, а также информация о результатах участия обучающихся Гимназии в данных мероприятиях;

- о проведении в Школе праздничных мероприятий; телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной Общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей, подростков и их родителей и т.д.

Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования и Министерства Просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».

На официальном сайте размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей, подростков и их родителей: 8 8002000122.

## **6. Редколлегия официального сайта**

Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом директора, из числа работников Школы.

Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Школы.

Члены редколлегии официального сайта Школы выполняют следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта Школы с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта от несанкционированного доступа;
- подбор и обработку материалов для сайта осуществляют работники гимназии по основным направлениям своей деятельности;
- инсталляцию 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;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Гимназии;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта Школы и прав на изменение информации.

Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются руководители методических кафедр, классные руководители и представители администрации, учителя и прочие участники образовательной деятельности.

Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

## **7. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте**

Администрация Школы обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

Школа самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействия сайта Школы с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

- разграничение доступа работников Школы и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта Школы.

Содержание официального сайта Школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

Информация размещается на официальном сайте в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

Информация в виде текста размещается на сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте Школы в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

Посредством применения форматов представления информации, размещенной на сайте, пользователю должны быть обеспечены:

- свободный доступ к 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;
- возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;
- возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

Информация, указанная в пунктах 5.13 – 5.26. настоящего Положения, представляется на сайте в формате, обеспечивающем её автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

Все страницы официально сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 5.13. – 5. 26. Настоящего Положения, должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на всех подразделах сайта.

При размещении информации на официальном сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

Используемое программное обеспечение для работоспособности сайта должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

График проведения регламентных технических работ на сайте должен согласовываться с директором Школы и не должен превышать 72 часов.

В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

## **7. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта**

Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на директора Школы.

Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта Школы, возлагаются на лиц из числа участников образовательной деятельности, назначенных приказом директора Школы.

Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Школы, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной пунктом 5 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте Школы;
- за размещение на сайте Школы информации, не соответствующей действительности.

Лицам, ответственным за функционирование сайта Школы, не допускается размещения на нем противоправной информации и информации,

не имеющей отношения к деятельности Школы, образованию и воспитанию обучающихся, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **8. Заключительные положения**

Настоящее Положение об официальном сайте Школы является нормативным локальным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Школы.

Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2024 года и действует до принятия Положения в новой редакции.

После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.