

ПРИКАЗ

«25» 05 2017 г.

№ 25

**Об утверждении локальных актов**

В соответствии с федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ, на основании Устава ЧОУ «Начальная школа – детский сад «Развитие»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о языке образования ЧОУ «Начальная школа – детский сад «Развитие» (приложение № 1).
2. Утвердить Положение об информационной открытости ЧОУ «Начальная школа – детский сад «Развитие» (приложение № 2).
3. Утвердить Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения ЧОУ «Начальная школа – детский сад «Развитие» (приложение № 3).
4. Утвердить Правила пользования сетью Интернет в ЧОУ «Начальная школа – детский сад «Развитие» (приложение № 4).
5. Утвердить Положение о работе с персональными данными работников и обучающихся ЧОУ «Начальная школа – детский сад «Развитие» (приложение № 5).
6. Утвердить Положение об официальном сайте ЧОУ «Начальная школа – детский сад «Развитие» (приложение № 6).
7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор ЧОУ «Начальная школа – детский сад «Развитие»



О.Б. Пивоварова

С приказом ознакомлен (а):

ПРИНЯТО

на заседании

педагогического совета

протокол № 5

от «24» мая 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ «Начальная школа –  
детский сад «Развитие»

 О.Б. Пивоварова

«25» мая 2017 г.

Приказ № 25

от «25» мая 2017 г.



## Положение

об официальном сайте

*Частного общеобразовательного учреждения*

*«Начальная школа – детский сад «Развитие»*

**Г. Ревда**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети «Интернет» *Частного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад «Развитие»* (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами.

Законы и подзаконные акты, регулирующие создание и ведение сайтов образовательных организаций:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Статьи 28, 29.
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 г. Москва «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»
- Приказ Рособнадзора № 785 от 29.05.2014 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в сети Интернет и формату представления на нем информации»
- Федеральный закон Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. N 531-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»
- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 21.07.2014, с изм. от 01.12.2014) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (24 ноября 1995 г.)
- ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению»
- Федеральный закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ (ред. от 28.12.2013, с изм. от 01.12.2014) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
- Федеральный закон Российской Федерации от 13 марта 2006 г. N 38-ФЗ О рекламе. Статья 18. Реклама, распространяемая по сетям электросвязи и размещаемая на почтовых отправлениях.
- Конституция Российской Федерации. Статья 8.
- Федеральный закон «О защите конкуренции»
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ О персональных данных
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 г. Москва «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»
- Приказ ФСБ РФ от 10.07.2014 n 378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности» (зарегистрировано в Минюсте РФ 18.08.2014 n 33620)
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 19794-5—2006 Автоматическая идентификация. Идентификация биометрическая. Форматы обмена биометрическими данными. Часть 5. Данные изображения лица.

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ Часть IV.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта *Частного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад «Развитие»* (далее – Учреждение)

1.3. Функционирование официального сайта Учреждения регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

1.4. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.5. Целями создания официального сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- 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 Учреждения;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Настоящее Положение регулирует информационную структуру официального сайта ЧОУ «Начальная школа – детский сад «Развитие» в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается педагогическим советом Учреждения и утверждается директором Учреждения.

1.8. Официальный сайт Учреждения создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению.

## **2. Информационная структура официального сайта Учреждения**

2.1. Информационный ресурс официального сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Учреждения излагается общепотребительными словами (понятными широкой аудитории).

2.3. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую 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.
- 2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.
- 2.6. Примерная информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, и формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на официальном сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 2.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Учреждения в соответствии с пунктом 4 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» (с последующими изменениями) и должны содержать:

1) сведения:

- о дате создания ОУ;
- о структуре ОУ;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся.

2) копии:

- Устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка.

3) отчет о результатах самообследования;

4) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», т.е. отчет о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган;

5) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

б) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1- 2.5 настоящего Положения.

2.8.1. К вариативному блоку можно отнести размещение следующих информационных ресурсов: новости, материалы о событиях текущей жизни Учреждения, проводимых в мероприятиях, архивы новостей; фотоальбомы; информация о выпускниках и др.

2.8.2. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений (методических объединений, детских организаций, музеев), творческих коллективов, педагогов и обучающихся Учреждения, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с официального сайта Учреждения.

2.9. Файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

2.10. Информационное наполнение официального сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора Учреждения.

2.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта Учреждения.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения**

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

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

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта;
- резервное копирование данных и настроек официального сайта;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

- размещение материалов на официальном сайте Учреждения;
  - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.
- 3.3. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.
- 3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения регламентируется должностными обязанностями сотрудников Учреждения.
- 3.5. Адрес официального сайта и адрес электронной почты отражаются на официальном бланке Учреждения.
- 3.6. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора Учреждения.
- 3.7. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта Учреждения производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

#### **4. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения**

- 4.1. Директор Учреждения назначает ответственных лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения, обязательно предоставляемой информации, осуществляет общий контроль за организацией работы официального сайта.
- 4.2. Общее руководство обеспечением функционирования официального сайта Учреждения возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, который осуществляет следующие функции:
- разрабатывает положение о сайте Учреждения и другие локальные акты, регламентирующие работу сайта;
  - ежегодно составляет циклограмму работы с сайтом;
  - разрабатывает и поддерживает основную концепцию сайта, общую структуру и содержание основных разделов сайта;
  - разрабатывает требования по заполнению разделов сайта и контролирует правильность их заполнения;
  - осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса;
  - создает школьную команду (из педагогов и обучающихся), ответственную за наполнение сайта;
  - осуществляет контроль за соблюдением посетителями правил пользования сайтом, а также иных обязательных требований.
- 4.3. Технический администратор сайта с помощью программно-аппаратных средств выполняет операции, непосредственно связанные с разработкой и эксплуатацией сайта:
- разрабатывает дизайн и структуру сайта;
  - своевременно наполняет сайт информацией, размещает новую и удаляет устаревшую информацию (не реже одного раза в неделю);

- разрабатывает новые веб-страницы, используя доступные языки программирования (html, php, java-скрипт и пр.);
- осуществляет работу по редактированию и корректуре материалов и их структурированию, включая дизайн оформления текстов, таблиц и т. п.;
- реализует политику разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов на сайте;
- с учетом действующего законодательства размещает сайт в сети Интернет, используя доступный платный (бесплатный) хостинг, управляет ftp-сервером;
- организует продвижение и популяризацию сайта в Интернете;
- обнаруживает и устраняет нарушения в работе сайта.

4.4. Актуальные пароли для управления сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у директора ЧОУ «Начальная школа – детский сад «Развитие». При каждой смене паролей администратор сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату, свою подпись и передать директору гимназии в трехдневный срок с момента смены паролей. Директор использует конверт с паролями для доступа к сайту в случае необходимости.

4.5. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене администратора сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

4.6. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе директора Учреждения.

4.7. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.6 настоящего Положения.

4.8. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Учреждения несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной п.2.7 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на официальном сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

## **5. Финансовое, материально-техническое обеспечение официального сайта Учреждения**

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств Учреждения.