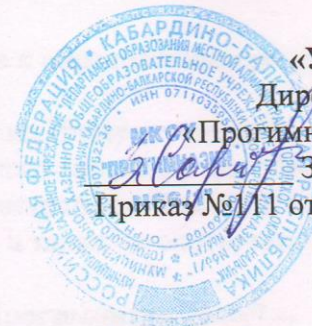


**Принято**

на заседании педагогического совета №4  
Протокол №4 от 22.02.2023г.



**«Утверждаю»**

Директор МКОУ

«Прогимназия №66/1»

З.А. Сарахова

Приказ №1/1 от 28.02.2023г.

**Положение  
об ограничении доступа обучающихся к видам информации,  
распространяемой посредством сети интернет, причиняющей вред здоровью и  
(или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования  
в МКОУ «Прогимназия №66/1».**

**1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение об ограничении доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети Интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Прогимназия №66/1» (далее – Положение) регулирует условия и порядок использования сети интернет в МКОУ «Прогимназия №66/1» (далее – МКОУ, прогимназия).

**1.2.** Использование сети Интернет в МКОУ направлено на решение задач учебно-воспитательного процесса.

**1.3.** Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», приказом Минкомсвязи РФ от 16.06.2014г. №161, Методических рекомендаций по ограничению в образовательных организациях доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, утвержденных Минкомсвязи 16.05.2019г.

**2. Организация использования сети интернет.**

**2.1.** Вопросы использования возможностей сети интернет в учебно-образовательном процессе рассматриваются на педагогическом совете МКОУ.

Педагогический совет разрабатывает Правила использования сети Интернет, которые утверждаются приказом директора.

**2.2.** Правила использования сети Интернет разрабатывается педагогическим советом МКОУ на основе примерного регламента самостоятельно либо с привлечением внешних экспертов, в качестве которых могут выступать:

– преподаватели других образовательных учреждений, имеющие опыт использования Интернета в образовательном процессе;

– специалисты в области информационных технологий;

– представители органов управления образованием.

**2.3.** При разработке правил использования сети интернет педагогический совет руководствуется:

– законодательством Российской Федерации;

– опытом целесообразной и эффективной организации учебного процесса с использованием информационных технологий и возможностей интернета;

– интересами обучающихся;

– целями образовательного процесса;

– Методическими рекомендациями по ограничению в образовательных учреждениях доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, утвержденными Минкомсвязи 16.05.2019г.

**2.4.** Директор прогимназии отвечает за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в МКОУ, а также за выполнение установленных правил. Для обеспечения доступа участников образовательного процесса к сети Интернет в соответствии с установленным в МКОУ правилами директор прогимназии назначает своим приказом ответственного за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа.

**2.5. Ответственный за информационную безопасность:**

– организует работу системы контентной фильтрации (СКФ) в организации;

деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.

**2.2. Веб-страница** (англ. Web page) – документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

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

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

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

### **3. Цели и задачи официального сайта.**

**3.1. Цели создания официального сайта МКОУ:**

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности образовательного учреждения;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления образовательной организации;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом образовательного учреждения.

**3.2. Задачи официального сайта МКОУ:**

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации дошкольного, начального общего и дополнительного образования» в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в образовательном учреждении;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива прогимназии, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнёров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся МКОУ в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся МКОУ.

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

**4.1.** МКОУ имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.

**4.2.** При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

**4.3.** Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов.

**4.4.** Серверы, на которых размещен сайт образовательного учреждения, должны находиться в Российской Федерации.

**4.5.** Официальный сайт образовательного учреждения размещается по адресу:

<https://progimnaziya66.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе в Департамент образования Местной администрации г.о. Нальчик (далее – ДОМА)

**4.6.** При создании официального сайта МКОУ или смене его адреса образовательное учреждение обязано в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел ДОМА.

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

**5.1.** Информационная структура официального сайта МКОУ 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.

**5.2.** Информационный ресурс сайта прогимназии является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

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

**5.4.** При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

**5.5.** На официальном сайте МКОУ не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, 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, призывающих к насилию;
- 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.

**5.6.** Для размещения информации на сайте образовательного учреждения должен быть создан специальный раздел **«Сведения об образовательной организации»** (далее - специальный раздел). Информация в специальном 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 специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

**5.7.** Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта прогимназии.

**5.8.** Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 5.10 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

**5.9.** Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательного учреждения и (или) размещение, публикация которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.10.** Специальный раздел должен содержать подразделы:

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

Подраздел «*Образовательные стандарты и требования*» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного и начального общего образования или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт). Подраздел «*Стипендии и меры поддержки воспитанников*» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки воспитанникам.

**5.10.1.** Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательного учреждения;
- о дате создания образовательного учреждения;
- об учредителе (учредителях) образовательного учреждения;
- о наименовании представительств и филиалов образовательного учреждения (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения ОУ, его представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы образовательного учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах ОУ, его представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты образовательного учреждения, его представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательного учреждения (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

**5.10.2.** Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

- ✓ наименование структурных подразделений (органов управления);
- ✓ фамилии, имена, отчества (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- ✓ о местах нахождения структурных подразделений образовательного учреждения;
- ✓ об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения (при наличии);
- ✓ об адресах электронной почты структурных подразделений образовательного учреждения (при наличии);

✓ сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) образовательного учреждения 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» (далее – электронный документ).

**5.10.3.** На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых дошкольным образовательным учреждением):

✓ устав МКОУ;  
✓ свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);  
✓ правила внутреннего распорядка воспитанников и учащихся;  
✓ правила внутреннего трудового распорядка;  
✓ коллективный договор;  
✓ отчет о результатах самообследования;  
✓ предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, размещаются на официальном сайте образовательной организации до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

✓ локальные нормативные акты образовательного учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема воспитанников;  
- режим занятий воспитанников и учащихся;  
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников и учащихся;  
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся МКОУ.

**5.10.4.** Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

✓ о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- форм обучения;  
- нормативного срока обучения;  
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);

- языка (-х), на котором (-ых) осуществляется образование;  
- учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;  
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

✓ об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в этом подпункте, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;  
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;  
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;  
- о методических и иных документах, разработанных МКОУ для обеспечения образовательной деятельности, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в виде электронного документа;

✓ о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи", с приложением образовательной программы, в том числе

- об общей численности обучающихся;
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

✓ о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

**5.10.5.** Главная страница подраздела «**Образовательные стандарты и требования**» должна содержать информацию: о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

✓ об утвержденных образовательных стандартах, самостоятельно устанавливаемых требованиях с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований (при их наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательным учреждением).

**5.10.6.** Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

✓ о руководителе образовательным учреждением, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

✓ о заместителях руководителя ОУ (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

✓ о руководителях филиалов, представительств образовательного учреждения (при наличии),

в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

✓ о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в данном подпункте, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- уровень образования;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;

- преподаваемые учебные предметы, курсы.

**5.10.7.** При размещении информации о **Материально-техническом обеспечении образовательной деятельности** указывается в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на обеспечение их доступа в здания ОУ и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

**5.10.8.** Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки воспитанников» должна содержать информацию:

- ✓ о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- ✓ о мерах социальной поддержки;
- ✓ о наличии интерната;
- ✓ о количестве жилых помещений в интернате для иногородних воспитанников.

**5.10.9.** Главная страница подраздела «**Платные образовательные услуги**» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- ✓ 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 присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного и начального общего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

**5.10.10.** Главная страница подраздела «**Финансово-хозяйственная деятельность**» должна содержать:

- ✓ информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
  - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
  - за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
  - за счет местных бюджетов;
  - по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- ✓ информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- ✓ информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- ✓ копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

**5.10.11.** Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- ✓ количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- ✓ количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
- ✓ количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- ✓ количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

**5.10.12.** Главная страница подраздела «**Доступная среда**» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- ✓ о специально оборудованных учебных кабинетах (группах);
- ✓ об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- ✓ об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательного учреждения;
- ✓ о специальных условиях питания;
- ✓ о специальных условиях охраны здоровья;
- ✓ о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- ✓ о наличии условий для беспрепятственного доступа в интернат;
- ✓ о количестве жилых помещений в интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

**5.10.13.** Главная страница подраздела «**Международное сотрудничество**» должна содержать информацию:

- ✓ о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- ✓ о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

**5.10.14.** Главная страница подраздела «**Организация питания обучающихся**» должна содержать информацию об условиях питания обучающихся, в том числе:

- ✓ меню ежедневного горячего питания;
- ✓ информацию о наличии диетического меню в МКОУ;
- ✓ перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в детском саду;
- ✓ перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в образовательное учреждение;
- ✓ форму обратной связи для родителей (законных представителей) воспитанников и ответы на вопросы родителей (законных представителей) по питанию.

**5.11.** Образовательное учреждение должно размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в две недели, организовать 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 организации и системе образования.

**5.12.** В структуру официального сайта прогимназии допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

**5.13.** Учредителям государственных (муниципальных) образовательных организаций рекомендуется также 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 образовательной организацией (управляющий совет, попечительский совет, родительский комитет и т.д.), их компетенции, полномочиях, составе, график проведения заседаний, контактная информация (ссылка на сайт (страницу) в сети Интернет, телефон секретаря);
- ✓ о сроках и повестке заседаний педагогического совета, совета трудового коллектива других коллегиальных органов образовательной организации, а также информация о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;
- ✓ об организации дополнительной образовательной деятельности обучающихся (работа кружков, секций, экскурсии и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;



✓ исчерпывающий перечень услуг, оказываемых образовательной организацией гражданам бесплатно в рамках реализации образовательных программ ДО и НОО в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

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

✓ о сроках, местах и условиях проведения дошкольных, школьных, муниципальных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей, а также информация о результатах участия обучающихся образовательного учреждения в данных мероприятиях;

✓ о проведении в ОУ 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 и их родителей и т.д.

**5.14.** В целях обеспечения информационной открытости учредителям государственных (муниципальных) образовательных организаций рекомендуется обеспечить создание, функционирование официальных сайтов подведомственных образовательных организаций в сети Интернет либо предусмотреть выделение страниц на официальном сайте государственных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, органов местного самоуправления.

**5.15.** Также на сайте учредителя государственных (муниципальных) образовательных организаций целесообразно размещать телефоны "горячих линий", адреса электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов), других ресурсов, имеющихся в субъекте РФ (муниципальном образовании), которыми могут воспользоваться родители (законные представители) обучающихся в случаях, когда действия администрации и других сотрудников образовательных организаций нарушают их права и законные интересы (нарушение правил приема в образовательные организации, факты незаконных сборов денежных средств с родителей).

**5.16.** Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

**5.17.** На официальном сайте МКОУ размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей и их родителей: 88002000122.

**5.18.** Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором ОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом №38-ФЗ от 13.03.2006г. «О рекламе» и специальными договорами.

## **6. Редколлегия официального сайта.**

**6.1.** Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом директора МКОУ.

**6.2.** Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта образовательного учреждения.

**6.3.** Членам редколлегии официального сайта МКОУ вменяются следующие обязанности: обеспечение взаимодействия сайта образовательного учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта МКОУ от несанкционированного доступа;

- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта МКОУ;

- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта образовательного учреждения;

- разграничение прав доступа к ресурсам сайта образовательного учреждения и прав на изменение информации.

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

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

**7.1.** Администрация образовательного учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

**7.2.** МКОУ самостоятельно обеспечивает:

- ✓ постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- ✓ взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- ✓ разграничение доступа работников образовательного учреждения 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 образовательного учреждения.

**7.3.** Содержание официального сайта образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

**7.4.** Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

**7.5.** Образовательное учреждение обновляет сведения, указанные в пункте 5.10. данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

**7.6.** Информация, указанная в подпунктах 5.10.1. – 5.10.14. пункта 5.10., размещается на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

**7.7.** Все страницы официального сайта прогимназии, содержащие сведения, указанные в подпунктах 5.10.1. – 5.10.14. пункта 5.10., должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

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

**7.9.** 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.

**7.10.** При размещении информации на сайте МКОУ в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- ✓ обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат");
- ✓ обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

**7.11.** Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательным учреждением, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

**7.12.** Форматы размещенной на сайте информации должны:

- ✓ обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте;

✓ обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

**7.13.** Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- ✓ максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб.
- ✓ если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- ✓ сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
- ✓ отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
- ✓ электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

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

**7.15.** График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с директором ОУ и не должен превышать 72 часов.

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

## **8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта.**

**8.1.** Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта МКОУ производятся за счёт различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- ✓ за счёт внебюджетных средств;
- ✓ за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта ОУ является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- ✓ за счёт средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.

**8.2.** Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта ОУ из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ОУ.

**8.3.** Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта образовательного учреждения производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

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

**9.1.** Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на директора МКОУ.

**9.2.** Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта МКОУ, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору директора и возлагаются:

- ✓ только на лиц из числа участников образовательных отношений, назначенных приказом директора МКОУ;
- ✓ только на третье лицо по письменному Договору с образовательным учреждением;
- ✓ делится между лицами из числа участников образовательных отношений и третьим лицом по письменному Договору с образовательным учреждением.

**9.3.** При возложении обязанностей на лиц - участников образовательных отношений, назначенных приказом директора, вменяются следующие обязанности:

- ✓ обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта образовательного учреждения;

✓ своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;

✓ предоставление информации о достижениях и новостях в МКОУ не реже 1 раза в две недели.

**9.4.** При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательных отношений и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе директора МКОУ, вторых – в Договоре образовательного учреждения с третьим лицом.

**9.5.** Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе директора МКОУ или определены техническим заданием Договора ОУ с третьим лицом.

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

**9.7.** Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта образовательного учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

**9.8.** Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

✓ за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5;

✓ за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте образовательного учреждения;

✓ за размещение на сайте образовательного учреждения информации, не соответствующей действительности.

**9.9.** Лицам, ответственным за функционирование сайта МКОУ, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности ОУ, образованию и воспитанию обучающихся, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. Заключительные положения.**

**10.1.** Настоящее Положение является локальным нормативным актом МКОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МКОУ.

**10.2.** Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

**10.3.** Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

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