

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 4
от «11» января 2019 г

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ г. Астрахани «СОШ № 64»
Е.Г. Тихонова
Приказ № 271
от «11» января 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ ИНФОРМАЦИОННОМ САЙТЕ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, примерную структуру официального школьного сайта муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №64» (далее – школа) и разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 31.12.2014 года № 531-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.11.2017 года №134 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 года № 785»;
- ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы: требования доступности для инвалидов по зрению»;
- Постановлением правительства Российской Федерации от 17.05.2017 года № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2018г. №1439 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в пункт 7 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения, принимается определенными уставом органами управления образовательного учреждения, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения и может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора школы.

1.3. Официальный сайт школы (далее – Сайт) – это web-узел (совокупность web-страниц и файлов) в сети Интернет, имеющий статус официального информационного ресурса школы. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Актуальный адрес устанавливается приказом директора школы. Доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу. Сайт может быть закрыт (перенесен на другой адрес, удалён) только на основании приказа директора школы.

1.4. Школьный сайт создается с целью продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы, как инструмента сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса.

1.5. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы и является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.6. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности школы по информатизации. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности школы.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МБОУ г. Астрахани «СОШ № 64», кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Администрация школы назначает системного администратора школьного сайта, который несет ответственность за своевременное размещение предоставляемой сотрудниками школы информации, удаление и обновление устаревшей информации.

II. Цели и задачи школьного сайта

Развитие единого образовательного Сайт школы является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности образовательного учреждения (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других).

2.1. Цели сайта:

2.1.1. Поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства образовательного учреждения;

2.1.2. Представление образовательного учреждения в Интернет - сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

2.1.3. Повышение мотивации обучения и воспитания за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий, а именно возможностей школьного сайта.

2.2. Задачи сайта:

2.2.1. **Формирование прогрессивного имиджа школы** через представление образовательного учреждения в Интернет - сообществе, его позитивной презентации, особенностей образовательного учреждения, истории его развития, реализуемые образовательные программы, достижения обучающихся и педагогического коллектива и прочее;

2.2.2. **Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения** и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности образовательного учреждения;

2.2.3. **Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса:** педагогов, учащихся и их родителей, для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования;

2.2.4. **Позитивная презентация образовательного учреждения** - достижения учащихся и педагогического коллектива, особенности образовательного учреждения;

2.2.5. **Поддержка процесса информатизации** в школе путем развития единого информационного пространства образовательного учреждения, внедрение в повседневную деятельность школы современных информационно-коммуникационных технологий. Повышение интереса педагогов школы к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования. Широкое внедрение информационных технологий в образовательный процесс, создание условий для использования новых форм, методов обучения и воспитания.

2.2.6. **Создание условий для реализации информационного обеспечения** участников образовательно-воспитательного процесса. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет. Оперативное и объективное информирование российского и мирового сообществ о происходящих в школе процессах, о качестве образовательных услуг в учреждении.

2.2.7. **Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса:** администрации, педагогов, учеников и родителей; социальных партнеров образовательного учреждения; для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования. Создание положительного эмоционального поля взаимоотношений. Предоставление возможности заинтересованным посетителям задать вопросы и получить на них ответы.

2.2.8. **Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.** Развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов у школьников. Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация творческих работ, обучающихся и учителей школы. Развитие интереса учащихся к поисковой и проектной деятельности с применением информационных технологий.

2.2.9. **Содержательное наполнение сайта школы, регулярное его обновление.** Информационный ресурс сайта и обновление информации.

III. Информационная структура сайта

3.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее педагогических работников, учащихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

3.3. На сайте, в соответствии с действующим законодательством, в обязательном порядке размещается следующая информация:

- Раздел **«Сведения об образовательной организации»** включает:
 - Подраздел **«Основные сведения»**, содержащий информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.
 - Подраздел **«Структура и органы управления образовательной организацией»**, содержащий информацию о структуре и об органах управления образовательной организации;
 - Подраздел **«Документы»**, который содержит: 1) копии следующих документов: устав образовательной организации; лицензия на осуществление образовательной деятельности (с

приложениями); свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями); план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации; локальные нормативные акты; 2) отчет о результатах самообследования; 3) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; 4) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования; 5) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

- Подраздел «Образование», содержащий информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, 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 и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

- Подраздел «Образовательные стандарты», который содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах.

- Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический состав)», включает в себя следующую информацию: а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты; б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

- Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса», содержащий информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов, для

проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

- Подраздел «Платные образовательные услуги» включает в себя информацию о порядке оказания платных образовательных услуг: положения, приказы, образцы договоров, заявлений, копии рабочих программ, расписание занятий, стоимость услуг, а также другие дополнительные документы о платных услугах.

- Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года. материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года, а также план финансово-хозяйственной деятельности школы.

- Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» содержит данные о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

- Подраздел «Политика обработки персональных данных» содержит нормативные акты и положения, регламентирующие обеспечение безопасности персональных данных, размещенных на сайте школы.

• Раздел «**Информационная безопасность**» включает:

- Подраздел «Локальные акты» содержит план мероприятий по обеспечению информационной безопасности учащихся и копии документов, которые регламентируют работу школы с персональными данными.

- Подраздел «Нормативное регулирование» включает федеральные и региональные законы, письма органов власти и другие нормативные документы, которые регламентируют информационную безопасность учеников.

- Подраздел «Педагогическим работникам» включает методические материалы, информацию о мероприятиях, проектах и программах, которые повышают информационную грамотность педагогов, а также памятку по обеспечению информационной безопасности.

- Подраздел «Обучающимся» содержит памятки для школьников и информацию о мероприятиях, проектах и программах по повышению их информационной грамотности.

- Подраздел «Родителям» включает памятки для родителей об информационной безопасности детей.

- Подраздел «Детские безопасные сайты» содержит список безопасных сайтов для детей с гиперссылками.

3.4. Сайт может состоять из функциональных блоков и разделов с возможностью их индивидуальной настройки администратором сайта ОУ:

- Новости о событиях и мероприятиях школы, победах учителей и учеников (новостная строка на главной странице с переходом на подробные описания);
- Информация о школе (визитка школы, история, документация, публичные отчеты);
- Информация об обособленных подразделениях (адрес, режим работы, положение, рабочие программы, расписание занятий);
- Информация для учителей (методическая копилка, нормативные акты, информация профсоюза);
- Информация для учеников (учебные материалы, различные формы дистанционного обучения, памятки, основная информация);
- Информация для родителей (нормативные акты для ознакомления, памятки, правила приема в школу, о школьной форме);
- Прием обращений граждан;
- Ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям школьного сайта – в основном, образовательные и официальные ресурсы органов управления;
- Школа дорожной безопасности (памятки, паспорт дорожной безопасности, Интернет-ресурсы);
- Информация по ЕГЭ, ГИА (нормативная база, ссылки на Интернет-ресурсы);
- Разделы по антикоррупционной, антитеррористической политике;
- Разделы по охране здоровья.

3.5. Настоящее положение описывает примерную структуру школьного сайта, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

IV. Организация работ по информационному наполнению, функционированию и развитию сайта

4.1. Руководство обеспечением функционирования сайта, условием его постоянной работы и программно-техническая поддержка возлагается на директора школы. Директор школы осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Также директор школы осуществляет контроль работы сайта и разрабатывает локальный документ, обеспечивающий нормативное функционирование сайта.

4.2. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта (далее – Администратор), который назначается приказом директора школы и ему подчиняется. Администратор сайта имеет доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет.

4.3. Администратор сайта подчинён директору школы.

4.4. Администратор сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта:

- разработку и изменение дизайна и структуры Сайта, изменения концептуального характера согласовываются с директором образовательного учреждения.
- поддержание сайта в работоспособном состоянии и обеспечение его доступности;
- своевременно размещает актуальную информацию на сайте, обновляет ее по мере поступления новых материалов
- публикует школьные документы. Страницы документов, на которых имеются печати подписи, сканируются и публикуются в формате jpg или весь документ в формате pdf. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих

разделов сайта школы производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

- архивирует и удаляет устаревшую информацию, ведет архив информационных материалов, необходимый для восстановления сайта в экстренном случае
- обеспечивает программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и безопасность информационных ресурсов.
- редактирует опубликованные на сайте информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- следит за работоспособностью ссылок;
- регистрирует сайт в образовательных рейтингах;
- ведет работу с интерактивными элементами сайта;
- осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).
- осуществляет регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, страниц, которые ведут учащиеся, на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения, в том числе, некорректных высказываний и ненормативной лексики.

4.5. Для организации помощи администратору сайта в обеспечении разработки и функционирования, приказом директора назначаются ответственные люди с указанием перечня обязательно предоставляемой информации. Наполнять Сайт содержимым могут также сотрудники и учащиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе модерированию отдельных разделов Сайта, сбору и публикации информации и т.п.) по согласованию с ними.

4.6. Ответственные собирают информацию для размещения на сайте; оформляют статьи и другие материалы. Информацию, готовую для размещения на Сайте, размещают самостоятельно или предоставляют в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Форматы размещаемой электронной информации определяет Администратор сайта. Во время летних каникул сайт необходимо обновлять не реже одного раза в месяц. Обновление новостей осуществлять не менее 1 раза в неделю. Администратор имеет право вносить редакционные изменения в информационное содержание разделов (подразделов, подсайтов) Сайтов по согласованию с Ответственными и (или) директором школы.

4.7. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам школы, ответственным за определённую часть деятельности школы, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию на Сайт. Поощряется публикация на Сайте любых материалов образовательного содержания. Публикации учителей, родителей и воспитателей становятся доступными в сети Интернет непосредственно при размещении материала, но Администратор Сайта вправе отредактировать или удалить материалы, противоречащие настоящему положению. Публикации учеников и выпускников проходят модерацию, т.е. проверяются администратором сайта. И если не противоречат настоящему положению и иным нормам, происходит их активация. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

V. Права и обязанности

5.1. Администрация, педагогические и иные работники, а также учащиеся и их родители могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного

наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам, подсайтам), оформленные в виде служебной записки, на имя Администратора или директора школы.

5.2. Администратор и ответственные за наполнение сайта должны выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта; представлять отчет о проделанной работе.

VI. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за достоверность информации и своевременность ее размещения на Сайтах несут директор школы, администратор и ответственные лица, предоставившие информацию.

6.2. Ответственность за текущее сопровождение, за реализацию программно-технических решений Сайта несет администратор, который обеспечивает своевременность размещения предоставляемой информации на Сайте; сбор информации и консультирование Ответственных за направления. Администратор сайта несет ответственность за своевременность и качество выполнения корректорской и редакторской правки размещаемых на Сайтах материалов.

6.3. Ответственность за своевременный сбор и публикацию информации по направлениям работы школы несут Ответственные.

6.4. Ответственность за достоверность информации возлагается на руководителя учреждения.

6.6. Общий контроль за исполнением обязанностей ответственными и администратором сайтов возлагается на директора Школы.

6.7. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении Сайта, возлагается на администратора Сайта.

VII. Регламент представления информации на Сайте

7.1. Информация на сайте должна отражать различные аспекты и деятельности всех сторон жизни школы, педагогических и иных работников, учащихся; должна быть легкодоступной, структура сайта должна быть организована так, чтобы любой документ или страницу можно было легко найти;

7.2. Информация сайта должна излагаться общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно;

7.3. Информация, публикуемая на сайте, должна быть своевременной и достоверной, запрещается размещение заведомо ложной информации.

7.4. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна нарушать авторские права. При использовании материалов Интернета, СМИ, печатных изданий обязательно должны быть указаны источники и авторы;

7.5. Информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес. Не допускается на сайте использование, высказываний, нарушающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, норм действующего законодательства и морали. Запрещается размещение противоправной информации, разжигающей социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, содержащую призывы к насильственному изменению основ конституционного строя, экстремистских религиозных и политических идей. Информация, предоставляемая на сайте не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции школы, не имеющую отношения к образованию и образовательному учреждению, опубликованные на сайте материалы не должны противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

7.6. Не допускается на сайте размещение информации, запрещенной для распространения среди детей, а именно:

- информации, побуждающей детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;
- информации, способной вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- информации, обосновывающей или оправдывающей допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- информации, отрицающей семейные ценности и формирующей неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
- информации, оправдывающей противоправное поведение; высказываний, содержащих нецензурную брань.

7.7. К информации, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено, и соответственно не допускается на сайте, относится информация:

- представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;
- вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;
- представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;
- содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

7.8. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, по которому любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация; не допускаются к распространению, а именно размещению в информационно-телекоммуникационных сетях, без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания. Все материалы о персоналиях (руководителях, преподавателях, работниках, выпускниках, учениках т.д.) допускаются только с письменного согласия.

7.9. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

7.9.1. в случае обезличивания персональных данных;

7.9.2. в отношении общедоступных персональных данных.

К общедоступной информации относятся общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен. Общедоступная информация может использоваться любыми лицами по их усмотрению при соблюдении установленных федеральными законами ограничений в отношении распространения такой информации. Владелец информации, ставшей общедоступной по его решению, вправе требовать от лиц, распространяющих такую информацию, указывать себя в качестве источника такой информации.

7.10. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных на их обработку;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме законный представитель субъекта персональных данных. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

7.11. Запрещается размещение на Сайте информации рекламного-коммерческого характера и рекламы, не относящейся к деятельности школы.

7.12. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию школьного сайта в целом или отдельных его частей.

7.13. Посетителям, пользователям Сайта и иным лицам, имеющим отношение к школьному сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

VIII. Технические особенности сайта

8.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта). Конкретные хостинг - провайдер и доменное имя утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

8.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей и должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, утвержденного приказом, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности для конкретного образовательного учреждения.

8.3. Перемещение между страницами сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

8.4. Переход из одного раздела в другой раздел должен быть доступен с любой страницы сайта.

8.5. Сайт должен просматриваться при помощи Веб-браузеров, входящих в стандартный базовый пакет программного обеспечения и в пакет свободного программного обеспечения. Общий дизайн и функции сайта должны сохраняться при просмотре в разных браузерах и при разном разрешении экранов монитора.

IX. Финансирование, материально-техническое обеспечение

9.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств образовательного учреждения либо за счет привлеченных средств.

9.2. Руководитель образовательного учреждения устанавливает доплату за администрирование школьного сайта из стимулирующего ФОТ.