

Принято
на заседании педагогического совета
протокол № 12 от 20.06 20 14

Утверждено
приказом директора МОУ «СШИ №2»
№ 203-18 от 09.09.2014
/ Шакина И.И. /



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального общеобразовательного учреждения «Санаторная школа-интернат
№2» для детей, нуждающихся в длительном лечении,
города Магнитогорска (МОУ «СШИ №2»)
в сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте в сети Интернет определяет цели, задачи, требования к официальному сайту МОУ «СШИ №2» (далее — школьный сайт), структуру, формат представления обязательной к размещению информации об ОУ в сети Интернет материалов, а также порядок функционирования сайта.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется :

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Пп21 п.3 ст28,29, с изменениями);

- Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10 июля 2013 г. № 582;

- Приказом Роспотребнадзора от 20.05.2014г № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

- Уставом МОУ «СШИ № 2» ;

- и настоящим Порядком.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт — информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств Интернет, предназначенных для определенных целей.

Разработчик сайта — физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт, поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы школьного сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МОУ «СШИ №2». Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования

образовательной организации. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных организаций, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников образовательной организации и учащихся.

1.5. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. Официальная информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МОУ «СШИ №2», кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ. Руководитель, коллектив, учащиеся и представители общественных организаций могут ссылаться на информацию, опубликованную на школьном сайте при подготовке выступлений, сообщений для прессы, публичных докладов, печатных изданий, научных изданий и др.

1.7. Информационный ресурс официального сайта формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью МОУ «СШИ №2» для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

1.8. Официальный сайт МОУ «СШИ №2» является структурным компонентом информационнообразовательного пространства Челябинской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

1.9. Информационное наполнение школьного сайта является предметом деятельности всех сотрудников, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Школьный сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности школы-интерната. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления МОУ «СШИ №2».

1.10. Структура сайта, состав рабочей группы - разработчиков школьного сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта утверждаются директором МОУ «СШИ №2».

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя директора МОУ «СШИ №2».

1.10. Финансирование сайта осуществляется за счет финансовых средств школы-интерната №2.

1.12. Размещение информации на сайте обеспечивает соблюдение требований Законодательства РФ о персональных данных.

1.13. Информация на сайте должна размещаться на русском языке, а также может быть на иностранных языках.

1.14. Официальный сайт МОУ «СШИ №2» создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG)).

1.15. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта школы-интерната, должны обеспечивать доступ пользователей к размещенной информации на основе общедоступного программного обеспечения, а также защиту от уничтожения, блокирования доступа к ней и других неправомерных действий, возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

1.15. Положение об официальном сайте принимается Советом МОУ «СШИ №2» и утверждается директором МОУ «СШИ №2».

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта образовательного учреждения являются:

- обеспечение открытости информационного пространства образовательной организации 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 школы-интерната;
- информирование общественности о программе развития школы-интерната, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта школы-интерната направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа и комплексной информационной среды школы-интерната;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в школе-интернате и повышение открытости и доступности образовательного процесса;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров школы-интерната;
- распространение инновационного опыта школы-интерната и осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Требования к содержанию сайта

3.1. Информационная структура официального сайта МОУ «СШИ №2» формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок)

3.2. На школьном сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.2.1. Сведения об образовательной организации (ОО)

3.2.1.1. Основные сведения:

- полное наименование ОО, тип и вид ОО, дата создания, его реквизиты (ИНН, свидетельство о государственной регистрации образовательного учреждения);
- организационно-правовая форма;
- сведения об учредителе ОО;
- юридический адрес образовательного учреждения ;
- фамилия, имя, отчество руководителя, график работы;
- контактная информация для связи с образовательным учреждением (телефоны, адрес электронной почты, адрес сайта).
- история МОУ «СШИ №2», традиции, достижения;

3.2.1.2. Структура и органы управления МОУ «СШИ №2»:

- информация о структуре МОУ «СШИ №2»;
- информация об органах самоуправления образовательного учреждения.

3.2.1.3. Документы (в виде копий):

- устав образовательной организации;
- лицензия с приложением;
- свидетельство о государственной аккредитации;
- план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетные сметы;
- локальные нормативно-правовые акты в соответствии с ФЗ "Об образовании в

Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 (ч. 2 ст. 30);

- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования (*размещение отчета на сайте не позднее 01 сентября т.г.*);
- Положение о системе оплаты труда сотрудников образовательного учреждения;
- Положение о порядке оказания платных образовательных и медицинских услуг, образец договора об оказании платных образовательных и медицинских услуг с указанием стоимости обучения по каждой услуге;
- предписания надзорных органов и отчеты об их исполнении.

3.2.1.4. Локальные нормативные акты, содержащие нормы регулирующие образовательные отношения:

- Положение об общем собрании работников МОУ «СШИ №2»
- Положение о деятельности первичной организации Профсоюза работников МОУ «СШИ №2»
- Положение о порядке обработки персональных данных без использования средств автоматизации
- Положение о Совете МОУ «СШИ №2»
- Положение о Педагогическом совете
- Положение о порядке и основаниях приема, перевода и отчисления обучающихся
- Положение об официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»
- Положение о системе внутреннего мониторинга качества образования на ступенях начального общего, основного общего, среднего общего образования МОУ «СШИ №2»
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся
- Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения по вопросам реализации права на образование, в том числе, в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника
- Положение об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения
- Порядок обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы
- Положение о внутришкольном контроле
- Положение о порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных предметов и элективных курсов
- Положение об элективных курсах
- Положение об индивидуальном обучении на дому больных детей, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательные организации
- Положение об электронном журнале
- Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях
- Порядок доступа к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности

- Положение о правилах использования сети Интернет в МОУ «СШИ №2»
- Инструкция для сотрудников МОУ «СШИ №2» г.Магнитогорска о порядке действий при осуществлении контроля использования обучающимися сети Интернет
- Положение об организации научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров
- Положение о научно-методическом совете.
- Положение о научно-методической кафедре
- Положение о методическом объединении учителей-предметников
- Положение о модели портфолио учителя
- Положение о «мастер-классе»
- Положение о творческой группе педагогов
- Положение о классном руководителе
- Положение о методическом объединении классных руководителей и воспитателей
- Положение о внеурочной деятельности
- Положение о наставничестве
- Положение о порядке разработки, утверждения и реализации персонифицированных программ повышения квалификации педагогических работников
- Правила внутреннего распорядка обучающихся
- Положение о Совете лидеров
- Положение о школьной форме и внешнем виде обучающихся МОУ «СШИ №2»
- Положение о круглосуточном пребывании обучающихся в МОУ «СШИ №2»
- Положение о порядке посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом, которые проводятся в организации, осуществляющей образовательную деятельность
- Порядок пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации
- Положение о расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в образовательной организации
- Положение о контрольно-пропускном режиме в МОУ «СШИ №2».

По мере производственной необходимости размещаются и другие локальные документы или вносятся изменения в содержание указанных в перечне.

3.2.1.5. Образование:

- информация об уровнях образования, формах и нормативных сроках, языке обучения, о количестве обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований ФБ, местного и по договорам за счет средств физических лиц; о направлениях деятельности образовательного учреждения; сроке действия госаккредитации;
- календарный учебный график;
- реализуемые основные и дополнительные образовательные программы (допускается вместо копий размещать гиперссылки);
- учебные планы;
- рабочие программы учебных предметов и элективных курсов (допускается вместо копий размещать гиперссылки);
- режим работы, расписание уроков, кружков, дополнительных занятий на учебный год;
- план работы на текущий учебный год;

3.2.1.6. Образовательные стандарты:

- информация о ФГОС и образовательных стандартах (допускается вместо копий размещать гиперссылки);
- информация об организации внеурочной деятельности.

3.2.1.7. Руководство. Персональный состав:

- информация о персональном составе администрации, педагогических и медицинских кадров (ФИО, телефон, адрес электронной почты, должность, уровень образования, преподаваемые предметы, стаж работы, квалификация, наличие ученой степени/звания);

3.2.1.8. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса:

- информация о материально-техническом обеспечении, сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, библиотеки, объектов спорта, средств обучения;
- информация об условиях питания;
- информация об условиях охраны здоровья и безопасности обучающихся;
- информация о доступе к информационным системам и сетям, об ЭОР, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

3.2.1.9. Стипендии и иные виды материальной поддержки:

- информация о трудоустройстве выпускников;
- информация о видах материальной поддержки;

3.2.1.10. Платные образовательные и медицинские услуги:

- информация о порядке оказания платных образовательных услуг;
- информация о порядке оказания платных медицинских услуг.

3.2.1.11. Финансово-хозяйственная деятельность:

- информация об объеме образовательной деятельности, финансирование обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований ФБ, местных бюджетов и по договорам за счет средств физических лиц;
- информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании; по итогам финансового года.

3.2.1.12. Вакантные места для приема (перевода):

- информация о количестве вакантных мест для приема обучающихся;
- информация о количестве вакантных мест для приема сотрудников по профессии, специальности.

3.2. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МОУ «СШИ №2» и соответствовать требованиям пп.3.3. :

3.2.1. Информация для поступающих в МОУ «СШИ №2»:

- правила приема, список необходимых документов;
- дни открытых дверей;
- рекомендации родителям;

3.2. 2.Государственная (итоговая) аттестация:

- анализ государственной (итоговой) аттестации обучающихся;
- подготовка к государственной (итоговой) аттестации 9 и 11 классов (нормативно- правовые документы, организационно-методические материалы, ссылки на электронные ресурсы и др.);
- информация для выпускников.

3.2.3. Аттестация педагогических кадров:

- порядок аттестации педагогических кадров;
- административный регламент аттестации педкадров в Челябинской области;
- формы заявлений, образец представления на педагогического работника и др.

3.2.4. Научно-методическая деятельность:

- план работы научно-методического совета;
- информация о деятельности научно-методических кафедр;
- результативность методической работы .

3.2.5. Работа с одаренными:

- информация об интеллектуальных олимпиадах (всероссийской предметной, Интернет-олимпиадах, дистанционных и др.) и конкурсах;
- план работы НОУ
- информация о научно-исследовательской деятельности обучающихся;
- свод участия и результатов в мероприятиях школьного, муниципального, регионального, федерального и международного уровня.

3.2.6. Воспитательная работа:

- планы работы;
- результаты мониторинга воспитательной работы.
- информация о внеурочной, внешкольной и досуговой деятельности.
- дополнительные занятия, кружки, секции.

3.2.7. Лечебно-оздоровительная деятельность:

- лечебно-профилактическое сопровождение образовательного процесса;
- рекомендации родителям и детям.

3.2.8. Деятельность по охране труда и технике безопасности:

- план мероприятий;
- различные рекомендации.

3.2.9. На школьном сайте может быть размещена информация:

- Новости, объявления, поздравления, анкеты.
- Педагогическая мастерская:
 - научно-методические разработки педагогов;
 - сборники статей и тезисов методических разработок
 - тематические обзоры образовательных ресурсов.
- Инновации, проекты.
- Творчество обучающихся:
 - научно-исследовательские и реферативные работы;
 - творческие проекты;
 - галерея декоративно-прикладного искусства.
- Странички психолога, логопеда, зав. библиотекой.
- Фотоальбом
- Гостевая книга
- Интернет-приемная
- Форум
- сайты, блоги педагогов

Указанная информация размещается на официальном школьном сайте в сети Интернет в текстовой или табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.2. Пользователю школьного сайта представляется наглядная информация, включающая ссылки на:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф>;
- официальный сайт Министерства образования и науки Челябинской области <http://minobr74.ru>;
- официальный сайт муниципального органа управления образования <http://www.magobp.ru/>;

- официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях <http://www.bus.gov.ru/public/home.html>;
- федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>;
- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>;
- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>;
- официальный сайт ГБОУ ДПО «ЧИППКРО» <http://ipk74.ru>;
- официальный сайт Государственное бюджетное учреждение «Региональный центр оценки качества и информатизации образования». (РЦОКИО) <http://rcokio-chel.ru>;
- официальный сайт МОУ ДПОПР «ЦПКИМР» <http://cpkimr.ru>.
- информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://windov.edu.ru>;
- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>;
- федеральный институт педагогических измерений <http://fipi.ru>;
- официальный сайт ОГБУ <http://rkc-74.ru>.
- наглядная информация о структуре сайта, видеоматериалы о МОУ «СШИ №2.

3.3. К размещению на официальном сайте МОУ «СШИ№2» *запрещены:*

3.3.1. информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

3.3.2. информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

3.3.3. информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

3.3.4. любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

3.3.5. иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

Информационные материалы *не должны:*

3.3.6. нарушать авторское право;

3.3.7. содержать ненормативную лексику;

3.3.8. нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

3.3.9. нарушать нормы морали;

3.3.10.содержать государственную и коммерческую тайну.

3.4.Параметры функционирования сайта и представления информации на страницах сайта должны соответствовать следующим критериям:

3.4.1.удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта;

3.4.2.стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней;

3.4.3.«читаемость» шрифтов (достаточный размер шрифта, четкость шрифтов и изображений, расположение текстов на контрастном фоне);

3.4.4.оптимизация фотографий, размещенных на сайте;

3.4.5.использование шрифтов, поддерживаемых всеми браузерами;

3.4.6.отсутствие стилистических, грамматических и орфографических ошибок на страницах официального сайта;

3.4.7.отсутствие неработающих ссылок.

3.4.8. требования к формату информации:

- файлы документов представляются в форматах pdf Microsoft Word/Excel (.doc, .docx, xls, .xlsx), .odt, .ods.
- максимальный размер файла не превышает 15 мб. (иначе делить на части);
- сканирование документа выполняется с разрешением не менее 75 dpi\$
- все страницы содержат специальную html- разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию.

4. Организация деятельности по созданию и функционированию школьного сайта. Порядок размещения и обновления информации.

4.1. Порядок размещения информации на официальном сайте МОУ «СШИ №2» в сети Интернет регламентирован приказом директора.

4.2. Приказом утверждается Положение об официальном сайте МОУ «СШИ №2» в сети «Интернет, в котором определены перечень и регламент обновления информационных материалов школьного сайта в сети Интернет, список ответственных лиц (рабочая группа) за функционирование школьного сайта в сети Интернет.

4.3. В состав рабочей группы включаются заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования, специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, программист), инициативные педагоги, обучающиеся.

Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

Администратор сайта:

- осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных;
- оказывает помощь членам группы разработчиков сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию директора образовательного учреждения;
- организует возможность просмотра материалов, размещенных на сайте корреспондентами, при необходимости корректируя их оформление;
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с юридическим физическим лицом, осуществляющим техническую поддержку по договору.

Редактор сайта:

- осуществляет контроль за сбором информации корреспондентами сайта, необходимой для размещения на сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещением новой информации, архивированием и удалением устаревшей информации, публикацию информации;
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

- размещает с санкции редактора информационные материалы в соответствующий раздел сайта.

4.5. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.6. Разработчики 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).

4.7. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.8. Обновление информации на школьном сайте не реже 1 раза в неделю. Во время летних каникул сайт необходимо обновлять не реже 1 раза в месяц. Рекомендуется ежедневное обновление раздела «Новости школы». Обеспечить проведение самооценки официального Интернет-сайта образовательной организации 1 раз в полугодие.

4.9. Текущие изменения структуры школьного сайта осуществляется Администратором.

4.10. Контроль работы школьного сайта осуществляет директор МОУ «СШИ №2».

4.11. Размещение информации на сайте МОУ «СШИ №2» осуществляется в следующей технологической последовательности:

4.11.1. Сроки предоставления информации:

- директором МОУ «СШИ №2» могут устанавливаться сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации обязательно всех сотрудников.

4.11.2. Форма предоставления информации:

- информация, подготовленная корреспондентом, предоставляется им в электронном виде редактору сайта.

4.11.3. Размещение информации на сайте:

- после получения от редактора разрешения на публикацию материала, корреспондент размещает его в соответствующем разделе сайта.

4.11.4. Проверка размещённого материала:

- администратор проверяет соответствие размещенного материала требованиям к оформлению контента сайта, после чего публикует его (организует свободный доступ посетителям сайта к материалу).

4.11.5. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов:

- ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

4.11.6. Обновление статистической информации и нормативно-правовой базы:

- обновление статистической информации, а также нормативно-правовой базы осуществляется в течение 30 дней с момента возникновения изменений.

4.11.7. Ведение персональных информационных ресурсов:

- в случае возникновения потребности, а также в рамках общей концепции информатизации образования, при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников образовательной организации приказом директора

школы может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к школьному сайту (персональный сайт сотрудника, персональная страница сайта, электронный журнал, форум и т.д.).

4.11.8. МОУ «СШИ №2» самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- 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;
- постоянную поддержку сайта в рабочем состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникативными сетями, сетью Интернет.

5. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта МОУ «СШИ №2»

5.1. Ответственность за текущее сопровождение школьного сайта возлагается на администратора сайта.

5.2. Ответственность за достоверность информации, размещённой на школьном сайте, возлагается на директора МОУ «СШИ №2».

5.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта МОУ «СШИ №2», несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте МОУ «СШИ №2» информации, предусмотренной п. 3.3. Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 4.11.6, п. 8.3. Положения;
- за размещение на официальном сайте недостоверной информации.

6. Персональные данные, принципы и условия их обработки

6.1. При подготовке материалов для размещения в сети Интернет обеспечивается исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

6.2. Публикация персональных данных и персональной информации об учащих и педагогов на сайте школы-интерната организуется только с письменного согласия от участников мероприятий, родителей обучающихся.

6.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

7. Порядок утверждения и внесения изменений

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора МОУ «СШИ №2».

7.2. Изменения и дополнения вносятся приказом директором МОУ «СШИ №2».

7.3. При изменении Устава и иных документов МОУ «СШИ №2», подлежащих размещению на официальном сайте МОУ «СШИ №2», обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.