

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Степно-Дворецкая основная общеобразовательная школа»
(МАОУ «Степно-Дворецкая ООШ»)
Республика Бурятия Кабанский район с.Степной Дворец ул. Тракторная, 23 тел.
+7(30138) 92-7-71 e-mail:

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МАОУ
«Степно-Дворецкая ООШ»
(протокол № 55 от 20.09.2024г)

Утверждаю
Директор МАОУ «Степно-
Дворецкая ООШ»
В.С.Кузнецова
Приказ № 142 от 24.09.2024 г

**Целевая программа по основам информационной
безопасности, медиабезопасности, безопасности в сети
Интернет и повышению медиаграмотности
МАОУ «Степно-Дворецкая ООШ»**

Составитель:
Зам.директора по ВР Каргина О.И

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Целевая программа по основам информационной безопасности, медиабезопасности, безопасности в сети Интернет и повышению медиаграмотности
Сроки реализации	Ежегодно
Исполнители программы	• Классные руководители 1-9 классов • Учитель информатики и ИКТ, учителя предметники • Заместители директора по УВР и по ВР
Материально-техническое обеспечение учебного процесса	• в школе созданы условия для участников образовательного процесса, работает 1 компьютерный класс • Все учебные кабинеты оборудованы мультимедийным оборудованием; • имеется скоростной выход в Интернет; • Все компьютеры, используемые в учебном процессе, подключены к проводному интернету, и бес проводному интернету • создан и функционирует официальный сайт школы; • создан и функционирует электронный журнал «Сетевой Город. Образование»
Цели и задачи программы	Цели программы: • Обеспечение гармоничного развития молодого поколения при условии минимизации всех негативных факторов, связанных с формированием гиперинформационного общества в России. • Формирование безопасной информационной образовательной среды в школе, обеспечение информационной безопасности учащихся, использующих Интернет в образовании и пропаганда безопасного поведения в сети Интернет. Задачи программы: • формирование у детей навыков самостоятельного и ответственного потребления информационной продукции; • повышение уровня медиаграмотности детей; • формирование у детей позитивной картины мира и адекватных базисных представлений об окружающем мире и человеке; • ценностное, моральное и нравственно-этическое развитие детей; формирование и расширение компетентностей работников образования в области медиабезопасного поведения детей и подростков;

	• формирование информационной культуры как фактора обеспечения информационной безопасности; • изучение нормативно-правовых документов по вопросам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию; • формирование знаний в области безопасности детей, использующих Интернет; • организация просветительской работы с родителями и общественностью; • организация технического контроля безопасности
Основные направления программы	• Разработка и внедрение эффективной модели организации процесса информатизации, включающей информационно-методическое, кадровое и материально-техническое обеспечение. • Формирование и апробация инновационных подходов к информатизации школы. • Оснащение школы современными электронными учебными материалами. • Подготовка педагогических кадров к освоению и эффективному внедрению информационных и коммуникационных технологий в образовательный процесс. • Обеспечение школы средствами информационных и коммуникационных технологий.
Планируемые результаты реализации программы	Системный подход в решении задач построения в школе безопасной среды для доступа к сети Интернет: • обеспечит потребность учителя в постоянном повышении уровня своей квалификации и профессионализма по данному вопросу; • поможет родителям грамотно организовать информационное пространство ребенка в семье; • совместные усилия педагогов и родителей создадут рабочую среду ребенка и в школе, и дома с учетом его интересов, сообразно возрастным особенностям и духовным потребностям в рамках общечеловеческих ценностей. Будет создана новая медиасреда, соответствующая следующим характеристикам: • наличие развитых информационно-коммуникационных механизмов, направленных на социализацию молодого поколения и раскрытие его творческого потенциала;

	• свободный доступ детей к историко-культурному наследию предшествующих поколений; • качественный рост уровня медиаграмотности детей; • увеличение числа детей, разделяющих ценности патриотизма; • гармонизация меж- и внутри поколенческих отношений; • популяризация здорового образа жизни среди молодого поколения; • формирование среди детей устойчивого спроса на получение высококачественных информационных продуктов; • снижение уровня противоправного и преступного поведения среди детей; • формирование у детей уважительного отношения к интеллектуальной собственности и авторскому праву, сознательный отказ от использования "пиратского" контента.
Возможные риски	• Запрет доступа к негативной информации формирует у ребенка желание получить эту информацию.

Программа по созданию безопасной информационной среды

Согласно российскому законодательству **информационная безопасность детей** – это состояние защищенности детей, при котором отсутствует риск, связанный с причинением информацией, в том числе распространяемой в сети Интернет, вреда их здоровью, физическому, психическому, духовному и нравственному развитию. Основные принципы:

признание детей равноправными участниками процесса формирования информационного общества в Российской Федерации;

ответственность государства за соблюдение законных интересов детей в информационной сфере;

необходимость формирования у детей умения ориентироваться в современной информационной среде;

воспитание у детей навыков самостоятельного и критического мышления;

развитие государственно-частного партнерства в целях обеспечения законных интересов детей в информационной среде;

повышение эффективности сотрудничества представителей средств массовой информации и массовых коммуникаций и государственных органов в интересах защиты детей от информации, способной причинить вред их здоровью и развитию;

обучение детей медиаграмотности;

поддержка творческой деятельности детей в целях их самореализации в информационной среде;

создание условий для формирования в информационной среде благоприятной атмосферы для детей вне зависимости от их социального положения, религиозной и этнической принадлежности;

взаимодействие различных ведомств при реализации стратегий и программ в части, касающейся обеспечения информационной безопасности детей;

обеспечение широкого доступа детей к историческому и культурному наследию России через использование современных средств массовых коммуникаций;

открытость и взаимодействие с другой информационной культурой и традициями, формирование у детей объективного представления о российской культуре как неотъемлемой части мировой цивилизации.

Для организации безопасного доступа к сети Интернет созданы следующие условия:

1. В образовательном учреждении разработаны и утверждены
 - Регламент доступа пользователей МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» к Интернету и ограничения доступа к веб-содержимому
 - Положение о функционировании системы «Сетевой Город. Образование» в МАОУ» Степно –Дворецкая ООШ»;
 - Положение об официальном интернет-сайте МАОУ» Степно – Дворецкая ООШ»;
2. Контроль использования учащимися сети Интернет осуществляется с помощью программно-технических средств и визуального контроля.
3. На официальном сайте школы созданы разделы для обучающихся.

Механизм реализации программы

Контроль использования учащимися сети Интернет осуществляется с помощью программно-технических средств и визуального контроля.

Контроль за учащимися в сети Интернет осуществляют:

- 1) во время проведения занятий – преподаватель, проводящий занятие;
- 2) во время использования сети Интернет для свободной работы учащихся - лицо, назначенное приказом директора школы по вопросам регламентации доступа к информации в Интернете.

Данные лица обладают необходимой квалификацией и знаниями в области информационных технологий.

Для решения вопросов безопасности Интернета в школе организован технический контроль, ведется профилактическая работа с обучающимися и их родителями, доступны информационные ресурсы для всех участников образовательного процесса.

Технический контроль

В МАОУ» Степно –Дворецкая ООШ» создана цифровая образовательная среда, направленная на объединение в единое цифровое образовательное пространство всех участников образовательного процесса. В цифровой образовательной среде МАОУ» Степно –Дворецкая ООШ» доступны следующие электронные сервисы:

1. Обеспечение доступа пользователей к своим файлам на любом компьютере, который включен в единую образовательную среду МАОУ» Степно –Дворецкая ООШ»
2. Сервис печати и сетевых принтеров.
3. Удаленное получение документов со сканеров.
4. Централизованное файловое хранилище.
5. Совместное создание и редактирование документов.
6. Доступ к внутреннему интранет-порталу.
7. Доступ к беспроводной сети Wi-Fi.

Перечень доступных электронных сервисов может изменяться по мере развития цифровой образовательной среды МАОУ» Степно –Дворецкая ООШ» и адаптации ее под текущие нужды образовательного и воспитательного процессов. В цифровой образовательной среде МАОУ» Степно –Дворецкая ООШ» выделено четыре структурных подразделений:

1. Офис (рабочие места административного персонала).
2. Кабинет (аудиторный фонд ОУ).
3. Кабинет информатики.
4. Библиотека.

В цифровой образовательной среде МАОУ « Степно –Дворецкая ООШ» выделено три категории пользователей:

1. Ученик.
2. Учитель.
3. Административный сотрудник.

В цифровой образовательной среде МАОУ « Степно –Дворецкая ООШ», с целью обеспечения информационной безопасности и в порядке соблюдения требований законодательства к хранению и обработке персональных данных субъектов персональных данных, введено разграничение прав для различных категорий пользователей. Права пользователей влияют на:

1. Возможность авторизации пользователя на ПК, а, следовательно, и возможность его использования.
2. Конечное поведение и настройки операционной системы и ПО конкретного ПК.
3. Доступ к сервисам цифровой образовательной среды МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ».
4. Доступ к веб-содержимому различных категорий.

Категория пользователей	Разрешенные устройства для авторизации
Ученик	– Компьютеры и ноутбуки учащихся в кабинете информатики – Компьютеры в Библиотеке.
Учитель	– Рабочие места учителей в кабинетах. Любой учитель может авторизоваться в любом кабинете. – Все компьютеры, доступные ученикам.
Административный сотрудник	– Компьютеры личных рабочих мест административных сотрудников.

С целью соблюдения норм законодательства любой загружаемый, просматриваемый или иным образом используемый в пределах цифровой образовательной среды МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» веб-контент подвергается фильтрации.

Учащиеся МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» могут получать доступ к ресурсам цифровой образовательной среды ОУ только с использованием авторизованных рабочих мест учащихся.

Учащиеся МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» могут использовать информационные ресурсы цифровой образовательной среды ОУ только в свободное от занятий время (исключая перемены) и только после получения предварительного разрешения учителя. Учащиеся МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» могут получать доступ к ресурсам цифровой образовательной среды ОУ в учебное время в том случае, если это необходимо в учебных и образовательных целях (например, на уроках). Время пользования информационными ресурсами цифровой образовательной среды ОУ устанавливается исходя из графика работы школы.

Количество персональных компьютеров	38
Количество персональных компьютеров, подключенных к Интернету	13
Количество мобильных компьютерных классов	1
Количество компьютеров, входящих в состав мобильных классов и программно-аппаратных комплексов	30
Количество учебных классов, оборудованных автоматизированным рабочим местом учителя	8
Из них имеют подключение к Интернету	8
Есть электронные ресурсы, которые можно использовать для организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий	Да
Есть условия для организации электронного обучения	Да

Скорость подключения Мбит/с	100
-----------------------------	-----

Прогноз возможных негативных последствий и способы коррекции, компенсации негативных последствий

Запрет доступа к негативной информации формирует у ребенка желание получить эту информацию во что бы то ни стало. И эту информацию он может получить вне школы и дома у друзей или знакомых. Поэтому очень важно формировать информационную культуру и создать индивидуальную рабочую среду ребенку и в школе и дома с учетом его интересов, сообразно возрастным особенностям и духовным потребностям в рамках общечеловеческих ценностей.

Планируемые результаты

Системный подход в решении задач построения в школе безопасной среды для доступа к сети Интернет:

- обеспечит потребность учителя в постоянном повышении уровня своей квалификации и профессионализма по данному вопросу;
- поможет родителям грамотно организовать информационное пространство ребенка в семье;
- совместные усилия педагогов и родителей создадут рабочую среду ребенка и в школе, и дома с учетом его интересов, сообразно возрастным особенностям и духовным потребностям в рамках общечеловеческих ценностей.

«Будет создана новая медиасреда, соответствующая следующим характеристикам:

- наличие развитых информационно-коммуникационных механизмов, направленных на социализацию молодого поколения и раскрытие его творческого потенциала;
- свободный доступ детей к историко-культурному наследию предшествующих поколений;
- качественный рост уровня медиаграмотности детей;
- увеличение числа детей, разделяющих ценности патриотизма;
- гармонизация меж- и внутрипоколенческих отношений;
- популяризация здорового образа жизни среди молодого поколения;
- формирование среди детей устойчивого спроса на получение высококачественных информационных продуктов;
- снижение уровня противоправного и преступного поведения среди детей;
- формирование у детей уважительного отношения к интеллектуальной собственности и авторскому праву, сознательный отказ от использования "пиратского" контента». (Концепция информационной безопасности детей,

утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2015 г. № 2471-р).

Перечень приложений:

1. Перечень мероприятий по обучению безопасному использованию сети Интернет.
2. Документы школы, связанные с работой в сети Интернет:
 - Регламент доступа пользователей МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» к Интернету и ограничения доступа к веб-содержимому
 - Положение о функционировании системы «Сетевой Город. Образование» в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»;
 - Положение об официальном интернет-сайте МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»;
 - Положение о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»;

Перечень мероприятий по обучению безопасному использованию сети Интернет

№	Период проведения	Наименование мероприятия	Ответственный
1	Сентябрь	Уроки безопасности работы в Интернет для учащихся 1–4, 5–9	Классные руководители 1-9 классов, учитель информатики
2	Сентябрь	Изучение нормативных документов по организации безопасного доступа к сети Интернет	Школьные методические объединения
3	Октябрь	Организация и проведение конкурсов.	Ответственный за информатизацию
4	Ноябрь	- Проведение классных часов, задач которых является ознакомление учащихся с опасностями, которые подстерегают их в Интернете: «Безопасность в сети Интернет» (5-6 кл.), «Развлечения и безопасность в Интернете», «Темная сторона Интернета» (7-8 кл.), «Опасности в Интернете» «Как обнаружить ложь и остаться правдивым в Интернете», «Остерегайся мошенничества в Интернете» (1-9 кл.).	Классные руководители 5-9 классов.
5	Декабрь	Занятие внеурочной деятельности в режиме телеконференции.	Учителя начальных классов.
6	Январь	Проведение бесед, диспутов: «Безопасность при работе в Интернете», «О личной безопасности в Интернет», «Сетевой этикет», «Этика сетевого общения » (7-8 классы), «Форумы и чаты в Интернет» (9класс).	Учитель информатики и ИКТ
7	Март	Круглый стол ««Информационная	Учитель

		безопасность сетевой технологии работы»» в режиме телеконференции.	информатики Ответственный за информатизацию
8	В течение года	- Выступление на родительском собрании на тему: «Быть или не быть Интернету в компьютере вашего ребенка?» - Анкетирование «Знают ли родители, с кем общается их ребенок в сети?» - Консультирование родителей по вопросам установки контентной фильтрации на домашних компьютерах.	Классные руководители Учитель информатики

Документы школы, связанные с работой в сети Интернет:

- Положение о функционировании системы «Сетевой Город. Образование» в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»;
- Положение об официальном интернет-сайте МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»
- Положение о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»;

Регламент доступа пользователей МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» к Интернету и ограничения доступа к веб-содержимому

1. Основные термины

1.1. Так как настоящее положение является неотъемлемой частью нормативно-правовой базы МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ», то для него применимы основные понятия и термины, перечисленные в следующих локальных нормативных актах ОУ:

- Регламент доступа пользователей МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» к Интернету и ограничения доступа к веб-содержимому
- Положение о функционировании системы «Сетевой Город. Образование» в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»;
- Положение об официальном веб-сайте. МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»
- Положение об обработке и защите персональных данных субъектов персональных данных в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ».

1.2. Кроме того, вводятся следующие термины и определения:

- Интернет – совокупность информационных ресурсов глобального информационного пространства, образованного всемирной системой объединенных компьютерных сетей.
- Веб-содержимое (веб-контент) – любая текстовая, числовая, графическая и мультимедиа информация, загружаемая на персональный компьютер пользователя при обращении его к информационным ресурсам Интернета.
- Интернет-браузер (веб-обозреватель) – прикладное программное обеспечение, установленное на персональных компьютерах пользователей в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ», предназначенное для загрузки, обработки и просмотра веб-содержимого.
- URL (универсальный указатель ресурса) – символьная строка произвольной длины, предназначенная для уникальной идентификации веб-содержимого в Интернете, указания его размещения, а также способа доступа к этому веб-содержимому.
- Интернет-сайт (Интернет-ресурс, сайт) – совокупность электронных документов и файлов, объединенных под одним URL.
- Веб-служба (веб-сервис) – Интернет-ресурс, в основной функционал которого входит оказание пользователю каких-либо услуг.
- Поисковый сервис (поисковая система) – информационный ресурс Интернета, предоставляющий возможность поиска информации в Интернете.
- Поисковый запрос – символьная строка произвольной длины, используемая как исходные данные для поиска информации в Интернете при помощи поискового сервиса.
- Контентная фильтрация – процесс ограничения доступа к веб-содержимому пользователей персональных компьютеров в МАОУ

«Степно –Дворецкая ООШ» , основанный на лексическом, семантическом и сигнатурном анализе запрашиваемого веб-содержимого.

- Контент-фильтр – прикладное программное обеспечение, предназначенное для осуществления контентной фильтрации, а также для учета и контроля активности пользователя при использовании Интернета.
- Черный список – база данных, содержащая перечень Интернет-ресурсов, доступ к которым запрещен в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ».
- Белый список – база данных, содержащая перечень Интернет-ресурсов, доступ к которым может быть осуществлен без каких-либо ограничений в пределах. МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»
- Аутентификация – процедура проверки подлинности учетных данных пользователя или персонального компьютера.
- Авторизация – процесс, состоящий из аутентификации пользователя или ПК, подтверждения наличия у пользователя или ПК прав на выполнение определенных действий и предоставления возможности производить определенные действия в рамках этих прав.
- Учетные данные – информация (обычно имя пользователя и парольная фраза), используемая пользователем для прохождения процедуры авторизации.
- Интернет-провайдер – организация, предоставляющая МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ» телематические услуги доступа к Интернету и другие связанные с этим телематические услуги.
- Канал связи – среда передачи данных, используемая сетевыми службами для организации связи между узлами сети.
- Узел сети (хост) – логическое устройство, обладающее доступом в сеть, предоставляющее или использующее информационные и вычислительные ресурсы посредством данной сети.
- Глобальная вычислительная сеть, ГВС (WAN) – совокупность узлов сети и каналов связи между ними, используемая Интернет-провайдером для предоставления МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» телематических услуг доступа к Интернету.
- Пользователь – сотрудник или учащийся МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ», использующий функции узла локальной вычислительной сети.
- Авторизованный персональный компьютер – персональный компьютер, прошедший процедуру авторизации в сети МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» и дающий право данному пользователю осуществлять доступ к ресурсам Интернета при условии успешного прохождения этим пользователем процедуры авторизации.

2. Общие положения

2.1. Настоящий регламент разработан на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 (в редакции от 30.04.2021).
 - Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» №436-ФЗ от 29.12.2010 (в редакции от 05.04.2021).
 - Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» №149-ФЗ от 27.07.2006 (в редакции от 09.03.2021).
 - Федерального списка экстремистских материалов (<https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>).
- 2.2. Настоящий регламент разработан в связи с широким использованием Интернета всеми участниками образовательного процесса в МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ».
- 2.3. Настоящий регламент предназначен для учащихся и сотрудников МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ», деятельность которых связана с использованием персональных компьютеров и определяет их права, полномочия, обязанности, ответственность, а также порядок действий при обращении к информационным ресурсам Интернета в пределах МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ».
- 2.4. Настоящий регламент, а также сопутствующие нормативно-правовые акты, относящиеся к взаимодействию участников образовательного процесса МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ» со средствами информационно-коммуникационных технологий, а также информационной безопасности пользователей в Интернете, обязателен для ознакомления и исполнения всеми пользователями в МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ».
- 2.5. Настоящий регламент разработан с целью обеспечения безопасного и целевого использования информационных ресурсов Интернета всеми пользователями МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ».
- 2.6. Настоящий регламент имеет статус локального нормативного акта образовательного учреждения. Если нормами действующего законодательства Российской Федерации (субъекта РФ) предусмотрены иные требования, чем настоящим регламентом, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации (субъекта РФ).
- 2.7. Настоящий регламент может уточняться и дополняться в установленном порядке.

3. Цифровая образовательная среда МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ»

- 3.1. В МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ» создана цифровая образовательная среда, направленная на объединение в единое цифровое образовательное пространство всех участников образовательного процесса.
- 3.2. В цифровой образовательной среде МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ» доступны следующие электронные сервисы:
1. Обеспечение доступа пользователей к своим файлам на любом компьютере, который включен в единую образовательную среду МАОУ

«Степно –Дворецкая ООШ»

2. Сервис печати и сетевых принтеров.
3. Удаленное получение документов со сканеров.
4. Централизованное файловое хранилище.
5. Совместное создание и редактирование документов.
6. Доступ к внутреннему интранет-порталу.
7. Доступ к беспроводной сети Wi-Fi.
8. Доступ к единой системе электронного документооборота.
 - а. Перечень доступных электронных сервисов может изменяться по мере развития цифровой образовательной среды МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» и адаптации ее под текущие нужды образовательного и воспитательного процессов.
 - б. В цифровой образовательной среде МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ» выделено четыре структурных подразделений:
5. Офис (рабочие места административного персонала).
6. Аудитории (аудиторный фонд ОУ).
7. Кабинет информатики.
8. Библиотека.
 - с. В цифровой образовательной среде МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ» выделено три категории пользователей:
9. Ученик.
10. Учитель.
11. Административный сотрудник.

3.6. В цифровой образовательной среде МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ», с целью обеспечения информационной безопасности и в порядке соблюдения требований законодательства к хранению и обработке персональных данных субъектов персональных данных, введено разграничение прав для различных категорий пользователей. Права пользователей влияют на:

5. Возможность авторизации пользователя на ПК, а, следовательно, и возможность его использования.
6. Конечное поведение и настройки операционной системы и ПО конкретного ПК.
7. Доступ к сервисам цифровой образовательной среды МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ».
8. Доступ к веб-содержимому различных категорий.

3.7. Таблица соответствия категорий пользователей доступным для авторизации ПК:

Категория пользователей	Разрешенные устройства для авторизации
-------------------------	--

Ученик	– Компьютеры и ноутбуки учащихся в кабинете информатики – . – Компьютеры в Библиотеке.
Учитель	– Рабочие места учителей в Аудиториях. Любой учитель может авторизоваться в любой аудитории. – Все компьютеры, доступные ученикам.
Административный сотрудник	– Компьютеры личных рабочих мест административных сотрудников.

3.8. Некоторые сотрудники, исходя из необходимости, могут иметь особые разрешения на авторизацию.

3.9. Для авторизации на любом логическом устройстве, предназначенном для взаимодействия с цифровой образовательной средой МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ», используются учетные данные авторизации, состоящие из имени пользователя и парольной фразы. Учетные данные авторизации являются основным и единственным способом идентификации личности обучающегося и сотрудника МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ» в электронной информационно-образовательной среде организации.

3.10. В цифровой среде МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ» определены пользователи, учетные данные которых общеизвестны:

- Имя пользователя: Ученик
Пароль: ученик
- Имя пользователя: Учитель
Пароль: учитель

Остальные пользователи обязаны хранить свои учетные данные в секрете в соответствии с разделом 9 настоящего положения.

3.11. Учителя и административные сотрудники могут изменять свой пароль. Для учеников такая возможность не предусмотрена.

3.12. Исходя из требований законов в части хранения и обработки персональных данных, а так же из соображений информационной безопасности административные сотрудники могут авторизовываться только на своих компьютерах. Если административному сотруднику необходимо выполнять функции другой категории пользователей, он использует для работы учетные данные этой категории пользователей.

4. Контентная фильтрация в МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ»

4.1. С целью соблюдения норм, установленных правовыми актами, перечисленными в пункте 2.1 настоящего положения, любой загружаемый, просматриваемый или иным образом используемый в пределах цифровой образовательной среды МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ» веб-контент подвергается фильтрации.

4.2. Контентная фильтрация осуществляется:

- Удаленно. Интернет-провайдером, предоставляющим МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ» телематические услуги доступа к Интернету.
- Локально. Программно-аппаратными средствами МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ».

4.3. Фильтрация веб-содержимого в цифровой образовательной среде МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ» может осуществляться на трех уровнях:

- Уровне устройства пользователя,
- Уровне сети,
- Уровне провайдера.

4.4. Таблица соответствия уровней контентной-фильтрации применяемым технологиям и категориям фильтруемого веб-содержимого:

Уровень контентной фильтрации	Технология контентной фильтрации	Категория веб-содержимого
Уровень устройства пользователя	Сигнатурный и эвристический поведенческий анализ.	Вредоносное ПО, фишинговые сайты, сайты с потенциально нежелательным содержанием, потенциально нежелательные и инфицированные файлы.
Уровень сети	Черный и белый списки IP-адресов и URL. Структурный анализ URL.	Веб-содержимое, перечисленная в разделе 5 настоящего положения.
Уровень провайдера	—	Веб-содержимое, перечисленная в разделе 5 настоящего положения.

4.5. Уровень контентной-фильтрации, применяемый к пользователю, зависит от категории этого пользователя и структурного подразделения, в котором расположено логическое устройство, на котором данный пользователь в данный момент произвел авторизацию.

4.6. Таблица соответствия уровней контентной-фильтрации категориям пользователей и структурным подразделениям цифровой образовательной среды МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ»:

	Категория пользователя
--	-------------------------------

Уровень контентной фильтрации	Ученик	Учитель	Административный персонал
Уровень устройства пользователя	+	+	+
Уровень сети	–	+	–
Уровень провайдера	+	–	–

5. Требования к веб-содержимому

5.1. Загружаемый, просматриваемый или иным образом используемый в пределах МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» веб-контент не должен содержать информации:

- Не отвечающей образовательным целям.
- Не связанной с целями использования Интернета.
- Содержащей упоминания и/или изображения алкогольной продукции, а также видеоматериалы, изображающие процесс употребления алкогольной продукции.
- Представляющей собой компьютерные игры, загружаемые и устанавливаемые на ПК пользователя или функционирующие непосредственно в среде интернет-браузера.
- Содержащей пропаганду асоциального и уголовного образа жизни.
- Содержащей пропаганду наркотиков, в так же содержащей изображения и/или видеоматериалы, изображающие процесс употребления наркотиков.
- Содержащей пропаганду насилия, терроризма и нетерпимости, в том числе расовой.
- Содержащей пропаганду табака, пропаганду употребления табака, рекламу табака и табачных изделий.
- Содержащей материалы эротического и порнографического характера, а также материалы, содержащие изображения половых извращений в любой форме.
- Содержащей ненормативную и нецензурную лексику.
- Содержащей пропаганду национал-социализма и/или неонацизма в любой форме, а также изображения и/или видеоматериалы, содержащие символику и другого рода атрибутику национал-социалистических и неонацистских сообществ и движений.

- Содержащей пропаганду экстремизма, а также изображения и/или видеоматериалы, содержащие экстремистские действия в любой форме.
 - Содержащей рекламу в любом виде.
 - Побуждающей детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству.
 - 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.
 - Обосновывающей или оправдывающей допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающей осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным.
 - Отрицающей семейные ценности, пропагандирующей нетрадиционные сексуальные отношения и формирующей неуважение к родителям и (или) другим членам семьи.
 - О несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.
 - Вызывающей у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемой в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий.
 - Занесенной в «Федеральный список экстремистских материалов».
- 5.2. В случае если пользователь во время доступа в Интернет использует веб-сервисы, то их функционал не должен заключаться в:
- Нелегальной помощи школьникам (электронные переводчики, хранилища рефератов, базы данных готовых домашних заданий и т.п.).
 - Организации общения между пользователями посредством данного веб-сервиса (социальные сети, чаты, форумы, сервисы интернет-знакомств).
 - Предоставлении услуг веб-хостинга.
 - Предоставлении каких бы то ни было платных и/или коммерческих услуг.
 - Обеспечении анонимности пользователя в Интернете.

- Проксировании запросов пользователя с целью обойти ограничения внешней системы контентной-фильтрации, управляемой Интернет-провайдером.
 - Предоставлении услуг VPN, или иных услуг, связанных с инкапсуляцией трафика пользователя с целью его сокрытия.
 - Предоставлении услуг отправки SMS-сообщений.
- 5.3. При использовании поисковых систем, на поисковые запросы пользователя так же распространяются требования, определенные в данном разделе.

6. Порядок отнесения веб-содержимого к белому и черному спискам контентной фильтрации

- 6.1. Соответствие веб-контента требованиям данного регламента не гарантирует его доступность для пользователей в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ».
- 6.2. Интернет-ресурсы, не отвечающие требованиям раздела 5 настоящего положения, по решению администрации МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» заносятся администратором сети в черный список.
- 6.3. Интернет-ресурсы, перечисленные в «Федеральном списке экстремистских материалов» должны быть занесены администратором сети в черный список контентной фильтрации без решения администрации МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»
- 6.4. Интернет-ресурсы, полностью отвечающие требованиям раздела 5 настоящего положения, по решению администрации МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ» могут быть занесены администратором сети в белый список.
- 6.5. Помимо Интернет-ресурсов, внесенных в белый список по решению администрации МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ», белый список в обязательном порядке содержит следующие Интернет-ресурсы, доступ к которым разрешен без каких-либо ограничений в пределах МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ»:
- Официальный сайт МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» <https://sh-stepno-dvoreckaya-r81.gosweb.gosuslugi.ru/> и все его поддомены.
 - Интернет-ресурсы, входящие в перечень электронных образовательных ресурсов, размещенный по адресу: <https://sh-stepno-dvoreckaya-r81.gosweb.gosuslugi.ru/>
 - Интернет-ресурсы, являющиеся официальными сайтами государственных, федеральных ведомств и ведомств областного и территориального правительства.
 - Федеральный список экстремистских материалов: <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>
- 6.6. Помимо Интернет-ресурсов, доступ к которым подлежит контролю в

пределах МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ», в черный и белый списки администратором сети так же заносятся уникальные идентификационные параметры (сигнатуры) веб-содержимого, не отвечающего требованиям раздела 5 настоящего положения. В случае обнаружения контент-фильтром таких сигнатур в составе Интернет- ресурса, основное содержание которого не противоречит нормам данного регламента, запрещенное веб-содержимое может быть удалено контент- фильтром из состава этого Интернет-ресурса с сохранением доступа пользователей к остальной его части.

6.7. Черный и белый списки используются контент-фильтром для осуществления процесса контентной фильтрации и обновляются администратором сети не реже одного раза в неделю или по мере поступления информации об Интернет-ресурсах, подлежащих занесению в черный или белый списки.

6.8. Копии Федерального списка экстремистских материалов на бумажных носителях хранятся в кабинете директора, библиотеке и кабинете информатики.

6.9. Пользователи, которые в процессе исполнения своих служебных обязанностей, должны иметь доступ до Федерального списка экстремистских материалов на бумажном носителе актуализируют свои копии не реже одного раза в неделю.

6.10. Пользователи, которые в процессе исполнения своих служебных обязанностей, должны иметь доступ до Федерального списка экстремистских материалов имеют возможность получить быстрый доступ до указанного списка, размещенного в Интернете на сайте Министерства юстиции РФ (*Например, при помощи ярлыка на рабочем столе, закладки интернет-браузера и т.п.*).

7. Порядок предоставления учащимся и сотрудникам

МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» доступа к цифровой образовательной среде ОУ

7.1. Доступ к ресурсам Интернета может быть предоставлен любому учащемуся или сотруднику МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» без исключения после прохождения процедуры регистрации.

7.2. Процедура регистрации осуществляется администратором вычислительной сети и состоит из четырех основных этапов:

- Регистрация ПК пользователя в базе данных центрального сервера сети, основанная на занесении в данную базу основных идентификационных характеристик РС.
- Регистрация пользователя в базе данных центрального сервера цифровой образовательной среды ОУ.
- Ознакомление пользователя с положениями данного регламента и сопутствующими нормативно-правовыми актами, касающимися

безопасности и нормах поведения пользователей в Интернете.

- Выдача пользователю учетных данных для авторизации на логических устройствах цифровой образовательной среды ОУ.

7.3. Учащиеся МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» могут получать доступ к ресурсам цифровой образовательной среды ОУ только с использованием авторизованных рабочих мест учащихся.

7.4. Учащиеся МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» могут использовать информационные ресурсы цифровой образовательной среды ОУ только в свободное от занятий время (исключая перемены) и только после получения предварительного разрешения учителя или администратора вычислительной сети.

7.5. Учащиеся МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» могут получать доступ к ресурсам цифровой образовательной среды ОУ в учебное время в том случае, если это необходимо в учебных и образовательных целях (например, на уроках).

7.6. Время пользования информационными ресурсами цифровой образовательной среды ОУ устанавливается исходя из графика работы школы.

7.7. Доступ к конкретному информационному ресурсу Интернета предоставляется пользователю по следующему алгоритму:

- Пользователь вводит URL желаемого ресурса в адресную строку веб-браузера или делает попытку перехода к желаемому Интернет-ресурсу при помощи гиперссылки, а также посредством ввода поискового запроса в строку запроса поисковой системы.
- Если запрашиваемый ресурс находится в белом списке, пользователю предоставляется доступ до такого ресурса без каких-либо дополнительных процедур и действий со стороны пользователя.
- Если запрашиваемый ресурс находится в черном списке, пользователю будет отказано в доступе к такому ресурсу с отображением соответствующего уведомления.
- Если запрашиваемый ресурс и/или его идентификационные сигнатуры не внесены в базу данных контент-фильтра, программно-аппаратным обеспечением контентной фильтрации будет произведен структурный, лексический и эвристический анализ загружаемого содержимого. При обнаружении, в результате такого анализа, фрагментов содержимого, не отвечающего требованиям раздела 5 настоящего положения, фрагменты такого содержимого будут удалены, а доступ к запрашиваемому ресурсу в его измененном виде будет предоставлен пользователю.

8. Требования к пользователям

8.1. Пользователь обязан:

- Бережно хранить и ни при каких обстоятельствах не сообщать третьим

лицам свои учетные данные для доступа к цифровой образовательной среде ОУ.

- В случае подозрения на то, что учетные данные пользователя стали известным третьим лицам, незамедлительно сообщить об этом администратору вычислительной сети.
- Использовать только свои учетные данные для доступа к цифровой образовательной среде МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ».
- В случае обнаружение наличия свободного доступа пользователями к информационным ресурсам, явно противоречащим нормам, описанным в разделе 5 настоящего регламента, прекратить использование данных информационных ресурсов и сообщить администратору вычислительной сети URL размещения данных информационных ресурсов.

8.2. Пользователю запрещается:

- Загружать, просматривать или иным образом использовать веб-содержимое, которое не отвечает требованиям, описанным в разделе 5 настоящего регламента.
- Производить загрузку из Интернета файлов со следующими расширениями: exe, msi, com, bat, hta, js, vbs, jar.
- Производить загрузку из Интернета любых файлов, размер которых превышает 250 мегабайт. Многотомные архивы в данном случае рассматриваются как один файл.
- Производить загрузку из Интернета любых файлов, содержание которых нарушает действующее законодательство Российской Федерации об авторских и смежных правах.
- Производить загрузку из Интернета файлов, содержащих вирусы и вредоносное программное обеспечение.
- Производить публикацию в Интернете любой информации за исключением случаев, когда эта публикация производится в образовательных целях и в рамках учебного процесса, а также за исключением случаев, когда в качестве пользователя выступает представитель администрации МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ».
- Регистрировать учетные записи в любых веб-сервисах Интернете с использованием почтовых ящиков МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» .
- Осуществлять любые коммерческие сделки, кроме случаев, когда в качестве пользователя выступает представитель администрации МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»
- Изменять настройки веб-браузера с целью обойти процедуру контентной-фильтрации.
- Запускать на авторизованном персональном компьютере любые приложения, каким- либо образом использующие Интернет или другие ресурсы цифровой образовательной среды МАОУ «Степно –Дворецкая

ООШ» за исключением случаев, когда на запуск таких приложений было получено разрешение администрации МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ», администратора вычислительной сети или учителя информатики.

8.3. Пользователь имеет право:

- Беспрепятственно получать доступ к ресурсам цифровой образовательной среды в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» в том случае, если эти ресурсы не противоречат требованиям раздела 5 данного регламента.
- Производить загрузку и сохранение для дальнейшего использования информации из Интернета в том случае, если эти действия не противоречат пункту 9.2 настоящего регламента.
- Обжаловать решение учителя информатики или администратора вычислительной сети на запрет доступа до ресурсов Интернета у администрации МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ».
- Получать консультации, рекомендации и методическую помощь по использованию Интернета у учителей информатики или администратора вычислительной сети.
- Получать подробные разъяснения о причинах запрета доступа к ресурсам цифровой образовательной среды ОУ у учителей информатики, администратора вычислительной сети или администрации МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»

9. Ответственность пользователей

9.1. Пользователь несет полную ответственность за все действия в Интернете, произведенные с использованием его учетных данных и его авторизованного ПК.

9.2. За несоблюдение норм и правил, установленных данным регламентом, пользователь может быть лишен доступа к цифровой образовательной среде ОУ по решению администрации МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ». Срок лишения доступа пользователя к цифровой образовательной среде ОУ определяется администрацией исходя из степени и обстоятельств допущенных нарушений.

10. Контроль и учет использования информационных ресурсов Интернете и качества контентной фильтрации

10.1. Контроль и учет использования информационных ресурсов цифровой образовательной среды в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» осуществляется в автоматическом режиме программным и аппаратным обеспечением цифровой образовательной среды ОУ.

10.2. Администрация МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ», администратор вычислительной сети и учителя информатики имеют право следить за сбором статистики активности пользователей, анализировать ее, обнародовать и

использовать в качестве оснований для изменения прав доступа пользователей к Интернету в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ».

10.3. В случае, когда необходим дополнительный контроль над действиями пользователя в Интернете, обязанности по осуществлению этого контроля возлагаются на учителя, с ПК которого производятся данные действия.

10.4. Учитель имеет право разрешить учащемуся доступ к Интернету со своего авторизованного ПК с принятием на себя полной ответственности за контроль активности учащегося в Интернете.

10.5. В случае выявления факта несанкционированного доступа к Интернету учащимся, или просмотр и использование учащимся веб-контента, явно противоречащего нормам настоящего регламента, учитель обязан прекратить подобные действия и поставить в известность администрацию МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» и администратора вычислительной сети.

10.6. Контроль качества контентной фильтрации производится не реже одного раза в месяц комиссией, состоящей из сотрудников. МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ»

10.7. В состав комиссии по контролю за качеством контентной фильтрации входят:

- Руководитель МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»
- Администратор вычислительной сети, или иное лицо(а), ответственное за функционирование системы ограничения доступа к веб-содержимому в штатном режиме,
- Заместитель руководителя по ВР,
- Другие сотрудники. МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»

10.8. В ходе проверки комиссия производит следующие действия:

- Устанавливает количество компьютеров в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ».
- Устанавливает количество компьютерных классов в МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ».
- Устанавливает количество компьютеров, подключенных к ЛВС и Интернету МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ».
- Устанавливает факт наличия или отсутствия в МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ» системы контентной фильтрации.
- Проверяет наличие и полноту нормативно-правовой документации, касающейся правил пользования информационными ресурсами Интернета и информационной безопасности в МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ», включая положение о школьном сайте.
- Проводит проверочный тест качества контентной фильтрации, в ходе которого членами комиссии производится несколько запросов веб-содержимого, заведомо не отвечающего требованиям настоящего регламента, после чего устанавливается факт наличия или отсутствия

доступа к запрошенному веб-содержимому. Затем производятся аналогичные действия с использованием веб-содержимого, заведомо полностью удовлетворяющего требованиям настоящего регламента.

10.9. После окончания проверки, комиссией составляется акт проверки качества контентной фильтрации (Приложение 1), в который заносятся описания и результаты всех проведенных мероприятий.

11. Учетные данные доступа к консолям управления сетевым, серверным оборудованием и системой контентной фильтрации МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»

11.1. Учетные данные доступа к консолям управления сетевым, серверным оборудованием, а также инструкции по подключению к этим консолям, существуют в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у администратора вычислительной сети. Второй экземпляр хранится в запечатанном пакете в сейфе кабинета директора МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ».

11.2. Пакет с учетными данными запечатывается. На внешней стороне конверта проставляется дата формирования пакета, а также печать образовательного учреждения.

11.3. Вскрытие пакета с учетными данными производится только в экстренных ситуациях, которыми могут быть:

- Смена учетных данных.
- Смена администратора вычислительной сети.
- Смена оборудования.
- Утеря учетных данных без возможности их восстановления.
- По требованию правоохранительных органов и органов надзора в сфере образования и науки.

11.4. Других случаев вскрытия пакета с учетными данными не предусмотрено.

11.5. Любое вскрытие пакета с учетными данными приводит к смене учетных данных и формированию нового пакета.

11.6. Вскрытие пакета с учетными данными производится только директором.

МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» Смена учетных данных и формирование пакета с учетными данными производится администратором вычислительной сети.

Администратор вычислительной сети имеет право в любой момент осуществить смену учетных данных с формированием нового пакета учетных данных.

11.7. Администратор вычислительной сети обязан произвести смену учетных данных и сформировать новый пакет с учетными данными в случае подозрения или обнаружения факта компрометации учетных данных, а также в случае подозрения или обнаружения факта компрометации персональных компьютеров и/или других устройств, с использованием которых осуществлялась работа с учетными данными.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий регламент, так же любые изменения или уточнения, вносимые в данный регламент, вступают в силу с момента утверждения руководителем МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»

12.2. Ознакомление учеников с нормами и правилами настоящего положения производит учитель информатики, проводящий уроки в данном классе, на первом занятии по информатике в каждой четверти (полугодии для 7 -9 классов).

12.3. Ознакомление сотрудников МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» с правилами настоящего положения производит администратор вычислительной сети не реже одного раза в год.

12.4. В случае внесения изменений в положения настоящего регламента, ознакомление учащихся и сотрудников МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ» с внесенными изменениями должно быть произведено не позднее одной рабочей недели со дня вступления этих изменений в силу.

Положение о функционировании системы «Сетевой Город. Образование» в МАОУ «Степно-Дворецкая ООШ»

1. Основные термины

1.1. Так как настоящее положение является неотъемлемой частью нормативно-правовой базы МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»., то для него применимы основные понятия и термины, перечисленные в следующих нормативных актах ОУ:

- Регламент доступа пользователей МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ». в сеть Интернет и ограничения доступа к веб-содержимому.
- Положение об официальном веб-сайте МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»..
- Положение об обработке и защите персональных данных субъектов персональных данных в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»..

1.2. Кроме того, вводятся следующие термины и определения:

- Информационная система (ИС, информационно-вычислительная система)
- программно-аппаратный комплекс, предназначенный для автоматизации процессов управления информацией, а также организации целенаправленной деятельности конечных пользователей связанной с получением, модификацией и хранением информации.

- Пользователь – сотрудник, МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ». в деятельность которого входит взаимодействие с информационно-вычислительной системой

«Сетевой Город. Образование», а также обучающийся МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»., родитель и/или законный представитель обучающегося МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»., получающий услугу информирования о посещаемости и успеваемости в электронном виде.

- «Сетевой Город. Образование» (СГО, электронный журнал, электронный дневник) – автоматизированная клиент-серверная информационно-вычислительная система с веб- интерфейсом и элементами социальной сети, предназначенная для автоматизации мониторинга и управления некоторыми аспектами образовательной деятельности в образовательных организациях.

- Веб-форум (веб-конференция, форум) – функциональная составляющая информационной системы «Сетевой Город. Образование», предназначенная для организации общения ее пользователей.

- Постинг – процесс публикации сообщений пользователями веб-форума.

- Тема веб-форума (топик, трэд) – элемент иерархической структуры контента веб- форума, представляющий собой совокупность сообщений (постов) пользователей, расположенных в хронологическом порядке и объединенных единой обсуждаемой предметной областью.

- Сетевой этикет – свод правил, регламентирующий нормы поведения пользователей при общении в сети Интернет с использованием электронной

почты, чатов, форумов и других веб-приложений и интернет-мессенджеров.

– Флуд – применительно к веб-форуму, сообщение, не несущее полезной смысловой нагрузки.

– Троллинг – сообщение провокационного характера, направленное на разжигание или поддержание флейма среди участников обсуждения темы.

– Флейм – диалог двух или более пользователей веб-форума, представляющий собой словесный конфликт между участниками диалога, содержащий личные оскорбления, ненормативную лексику и сообщения с элементами троллинга. Оффтоп – сообщение веб-форума, не имеющее прямого или косвенного отношения к обсуждаемой теме.

– Модерация веб-форума – процесс осуществления надзора за исполнением правил веб-конференции, оперативного реагирования на возникновение фактов их нарушения, а также устранения последствий таких нарушений.

– Модератор веб-форума – пользователь веб-форума, в распоряжении которого находятся технические средства, предназначенные для осуществления модерации веб-форума.

– Смайл – стилизованное графическое изображение (пиктограмма) а, так же, символ или последовательность символов, используемые как форма выражения эмоционального состояния автора сообщения на веб-форуме.

– Аватар – графическое изображение, выбираемое пользователем, для отображения в различных частях пользовательского интерфейса ИС СГО, как правило, каким-либо образом характеризующее этого пользователя.

– Учетная запись пользователя – совокупность данных о пользователе, хранящаяся в базе данных информационной системы «Сетевой Город. Образование» и используемая для аутентификации, авторизации пользователя, а также осуществления с ними действий, обусловленных целями использования ИС СГО в МАОУ «Степно-Дворецкая ООШ»

2. Общие положения

2.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Республики Бурятия, Уставом МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ».

2.2. Настоящее положение регламентирует порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»..

2.3. Настоящее положение предназначено для обучающихся МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ». их законных представителей и сотрудников МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»., деятельность которых связана с взаимодействием с информационной системой «Сетевой Город. Образование», и определяет их права, полномочия, обязанности,

ответственность, а также порядок взаимодействия с ИС СГО.

2.4. Настоящее положение, а также сопутствующие нормативно-правовые акты, относящиеся к взаимодействию участников образовательного процесса МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ». со средствами информационно-коммуникационных технологий, обязательно для ознакомления и исполнения всеми участниками образовательного процесса в МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ». Настоящее положение имеет статус локального нормативного акта образовательного учреждения. Если нормами действующего законодательства Российской Федерации (субъекта РФ) предусмотрены иные требования, чем настоящим положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации (субъекта РФ).

2.5. Настоящее положение может уточняться и дополняться в установленном порядке.

3. Правовой статус информационной системы «Сетевой Город. Образование» в МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ».

В информационно-вычислительная система «Сетевой Город. Образование» используется для решения следующих задач:

- Мониторинг и управление образовательным процессом в части ведения электронных журналов и дневников в электронном виде, составления и ведения расписания, управления учебными планами, кадрового учета и учета личного состава обучающихся.
- Формирование отчетности по формам ФГСН, а также муниципальной и внутришкольной отчетности.
- Предоставление информации о текущей успеваемости, включая сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки, результатах промежуточной аттестации, посещаемости уроков обучающимися МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ», а также сведений о домашних заданиях в электронном виде.

3.2. Предоставление услуги информирования обучающихся и их законных представителей о посещаемости и успеваемости в электронной форме посредством ИС СГО осуществляется в МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ». для всех без исключения участников образовательного процесса и не может быть отменено, либо иным образом прекращено для отдельных обучающихся и/или их законных представителей.

3.3. ИС СГО является инструментом строгой отчетности и обязателен для каждого учителя, классного руководителя и других сотрудников ОУ, в обязанности которых, в соответствии с их должностными инструкциями, входит взаимодействие с ИС СГО.

3.4. Информационная система «Сетевой Город. Образование» и классные журналы на бумажных носителях признаются в МАОУ «Степно – Дворецкая

ООШ». имеющими равный правовой статус и юридическую силу. Настоящее положение не отменяет и не заменяет собой действующие нормативно-правовые акты, касающиеся наличия и требований к ведению классных журналов на бумажных носителях.

4. Перечень данных, подлежащих вводу, хранению и обработке посредством информационной системы «Сетевой Город. Образование»

4.1. Подлежат вводу, хранению и обработке посредством ИС СГО следующие основные данные о всех сотрудниках МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ».:

- Фамилия, имя и отчество сотрудника;
- Дата рождения;
- Пол;
- Реквизиты документа, удостоверяющего личность (общегражданский паспорт РФ):серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт;
- Табельный номер;
- Дата приема на работу и номер приказа о приеме на работу;
- Название основной должности;
- Перечень преподаваемых предметов (если применимо);
- Квалификационная категория основной должности (если применимо);
- Дата последней аттестации по основной должности (если применимо);
- Данные о заявке на аттестацию по основной должности (дата, категория, если применимо);
- Название дополнительной должности;
- Дата последней аттестации по дополнительной должности (если применимо);
- Данные о заявке на аттестацию по дополнительной должности (дата, категория, если применимо);
- Продолжительность общего стажа;
- Продолжительность педагогического стажа;
- Продолжительность непрерывного стажа;
- Продолжительность стажа в занимаемой административной должности (если применимо);
- Продолжительность стаж в занимаемой преподавательской должности (если применимо);
- Продолжительность стажа в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ».
- Индивидуальный номер налогоплательщика;
- Номер страхового пенсионного свидетельства;
- Данные о званиях и ученых степенях (если применимо);
- Данные о наградах (если применимо);
- Уровень образования;

- Реквизиты документа об образовании (дата выдачи, серия, номер, название учебного заведения, выдавшего документ, специальность по диплому);
- Данные о прохождении курсов повышения квалификации;
- Категория работника;
- Подразделение;
- Дата выхода на пенсию.

4.2. Подлежат вводу, хранению и обработке посредством ИС СГО следующие основные данные об обучающихся МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ».:

- Фамилия, имя и отчество обучающегося;
- Дата рождения обучающегося;
- Пол;
- Номер личного дела;
- Реквизиты свидетельства о рождении: серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении;
- Реквизиты документа, удостоверяющего личность (общегражданский паспорт РФ, если применимо): серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт;
- Место жительства (с указанием полного домашнего адреса и почтового индекса);
- Место регистрации (если не совпадает с местом жительства, с указанием полного домашнего адреса и почтового индекса);
- Номер домашнего телефона (если применимо);
- Изучаемый иностранный язык;
- Учетные записи родителей (и/или законных представителей) обучающегося;
- Форма обучения;
- Программа обучения;
- Информация о составе семьи;
- Информация о предметах для ОГЭ (для обучающихся 9 классов);
- Признак наличия льготы на питание.

4.3. Подлежат вводу, хранению и обработке посредством ИС СГО следующие основные данные о родителях (законных представителях) обучающихся МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ».:

- Фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя);
- Номер домашнего и/или мобильного телефона (если применимо);
- Номер рабочего телефона;
- Степень родства с обучающимся;
- Пол;
- Место жительства (с указанием полного домашнего адреса и почтового индекса);
- Место регистрации (если не совпадает с местом жительства, с указанием полного домашнего адреса и почтового индекса).

4.4. Кроме того, пользователи ИС СГО имеют возможность указать следующую дополнительную информацию о себе:

- Контрольный вопрос и ответ на контрольный вопрос используемые для восстановления доступа к учетной записи пользователя;
- Адрес электронной почты;
- Номер мобильного телефона;
- Аватар.

Ввод указанных данных не является обязательным, если это не противоречит пунктам 4.1, 4.2, 4.3 настоящего положения, и осуществляется по желанию пользователя.

4.5. С целью обеспечения функционирования ИС СГО, локальный администратор дополнительно определяет пользователям следующие данные:

- Учетные данные пользователя (имя пользователя и парольная фраза);
- Отображаемое имя пользователя;
- Роль пользователя в системе СГО.

4.6. Все действия, связанные с вводом, обработкой и хранением данных пользователей, относящихся к их персональным данным, должны производиться в соответствии с положением «Об обработке и защите персональных данных субъектов персональных данных в МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ». а, так же, в соответствии с федеральным законом «О персональных данных»

№ 152-ФЗ от 27 июля 2006 года.

4.7. С целью решения задач использования ИС СГО в МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ», а также обеспечения функционирования информационной системы «Сетевой Город. Образование» в штатном режиме, подлежат вводу, обработке и хранению следующие данные о МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ». и образовательном процессе в ОУ:

- Вид организационно-правовой формы ОУ
- Правовой статус согласно ФЗ № 83
- Тип ОУ
- Вид ОУ
- Краткое наименование ОУ
- Полное наименование ОУ
- Номер ОУ
- Юридический адрес ОУ
- Фамилия, имя и отчество директора ОУ
- Фамилия, имя и отчество заместителя директора по УВР
- Номер телефона ОУ
- Номер факса ОУ
- Адрес электронной почты ОУ
- Индивидуальный номер налогоплательщика ОУ
- Код причины постановки на учет ОУ (КПП)
- Код ОКПО

- Код ОКАТО
- Код ОКОГУ
- Организационно-правовая форма по ОКОПФ
- Форма собственности по ОКФС
- Виды деятельности по ОКВЭД
- Специализация ОУ
- Номер лицензии ОУ на ведение образовательной деятельности
- Регистрационный номер лицензии
- Дата выдачи лицензии
- Дата окончания действия лицензии
- Номер свидетельства об аккредитации ОУ
- Регистрационный номер свидетельства об аккредитации
- Дата выдачи свидетельства об аккредитации
- Дата окончания действия свидетельства об аккредитации
- Границы учебного года и учебных периодов согласно календарному учебному графику ОУ
- Перечень преподаваемых в ОУ учебных предметов согласно учебному плану ОУ
- Перечень компонентов учебного плана
- Перечень профилей учебного плана с указанием параллелей, на которых они используются
- Информация о предельных нагрузках учебного плана по параллелям
- Количество часов в неделю для каждого предмета по параллелям согласно учебному плану ОУ
- Информация об индивидуальных учебных планах (если применимо)
- Расписание занятий МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ».
- Календарно-тематические планы реализации образовательных программ учебных предметов, указанных в учебном плане ОУ
- Информация о посещаемости и успеваемости обучающихся, включая сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки
- Информация о домашних заданиях
- Реквизиты документов о движении обучающихся

5. Локальный администратор ИС «Сетевой Город. Образование»

5.1. Локальный администратор ИС «Сетевой Город. Образование» – пользователь ИС СГО, в распоряжении которого находятся технические средства, предназначенные для конфигурирования, обслуживания и поддержания конфигурации ИС СГО в актуальном состоянии для достижения целей использования ИС в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»..

5.2. Локальный администратор назначается и освобождается от обязанностей приказом директора МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»..

5.3. В обязанности локального администратора входит:

- Внедрение ИС СГО в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ». и осуществление всех связанных с этим технических мероприятий;
- Поддержание конфигурации ИС СГО в актуальном состоянии;
- Консультационная поддержка и обучение сотрудников МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ». взаимодействию с ИС СГО, а также мерам безопасности при взаимодействии с ИС СГО;
- Техническая поддержка пользователей ИС СГО;
- Взаимодействие со специалистами Управления образования и разработчиками ИС СГО по техническим проблемам, решение которых невозможно силами локального администратора ИС СГО.

5.4. Поддержание конфигурации информационной системы «Сетевой Город. Образование» в актуальном состоянии заключается в осуществлении локальным администратором следующих мероприятий:

- Ввод и поддержание в актуальном состоянии основной информации о МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ». указанной в пункте 4.7 настоящего положения за исключением информации, предусмотренной разделами 7, 8, 9 и 10 настоящего положения;
- Назначение учетным записям пользователей ролей в ИС СГО и определение уровня доступа каждого пользователя к ИС в рамках назначенных им ролей;
- Назначение и выдача пользователям учетных данных для авторизации в ИС СГО;
- Определение и поддержание в актуальном состоянии параметров учебного процесса и системных настроек ИС СГО;
- Осуществление действий, связанных с началом нового учебного года в ИС СГО;
- Создавать и поддерживать в актуальном состоянии расписание занятий МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ». в ИС СГО (в день появления изменений в расписании, либо не позднее 5 рабочих дней с начала учебного года или учебного периода);
- Предоставлять учителям-предметникам доступ к электронным журналам классов в случае замещения (в день определения замещающего учителя-предметника);
- Поддерживать в актуальном состоянии перечень преподаваемых в ОУ учебных предметов согласно учебному плану ОУ (не позднее 5 рабочих дней до начала учебного года);
- Определять перечень компонентов учебного плана (не позднее 5 рабочих дней до начала учебного года);
- Вводить информацию о предельных нагрузках учебного плана по параллелям (не позднее 5 рабочих дней до начала учебного года);
- Вводить и поддерживать в актуальном состоянии количество часов в неделю для каждого предмета по параллелям согласно учебному плану ОУ (не позднее 5 рабочих дней до начала учебного года);

- Вводить информацию об индивидуальных учебных планах (если применимо).

6. Порядок получения учетных данных для авторизации в информационно-вычислительной системе «Сетевой Город. Образование»

6.1. Исходя из пункта 3.2 настоящего положения учетные данные для авторизации в ИС СГО могут быть выданы всем без исключения участникам образовательного процесса.

6.2. Предоставления каких-либо дополнительных документов, для получения учетных данных для авторизации в ИС СГО, не предусмотрено.

6.3. Учетные данные для авторизации в ИС СГО подлежат обязательной выдаче обучающимся переведенным в 5 класс не позднее 7 дней с начала учебного года. Выдача учетных данных обучающимся начальной школы на обязательной основе не предусмотрена.

6.4. Учетные данные для авторизации в ИС СГО подлежат обязательной выдаче родителям и/или законным представителям обучающихся переведенным во 2 класс не позднее 7 рабочих дней с начала учебного года. Выдача учетных данных родителям и/или законным представителям первоклассников на обязательной основе не предусмотрена.

6.5. Учетные данные авторизации в ИС СГО подлежат обязательной выдаче обучающимся, прибывшим в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ». из других образовательных учреждений, а также их родителям и/или законным представителям не позднее 7 рабочих дней после зачисления обучающегося в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ». , если это не противоречит пунктам 6.3. и 6.4. настоящего положения.

6.6. Учетные данные авторизации в ИС СГО выдаются локальным администратором сотрудникам МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ». не позднее 7 рабочих дней с даты найма. При этом локальный администратор руководствуется принципами разумности и необходимости. Выдача учетных данных авторизации в ИС СГО сотрудникам, деятельность которых, согласно их должностным инструкциям, не связана с взаимодействием с ИС СГО, в обязательном порядке не предусмотрена, если это не противоречит пунктам 6.4 и 6.5. настоящего положения.

6.7. Учетные данные авторизации в ИС СГО выдаются локальным администратором информационной системы пользователям централизованно или в индивидуальном порядке только при личной явке пользователей.

6.8. Локальный администратор в праве отказать в выдаче учетных данных в случае, если запрос на предоставление учетных данных поступил от неуполномоченного лица. Иных оснований для отказа в выдаче учетных данных авторизации в ИС СГО не предусмотрено.

6.9. В случае отказа в выдаче учетных данных заявитель информируется об отказе незамедлительно.

6.10. Исходя из пункта 6.1. настоящего положения, учетные данные для авторизации в ИС СГО могут быть выданы пользователям, не подлежащим выдаче учетных данных в обязательном порядке, после личного обращения к локальному администратору ИС СГО. При этом локальный администратор не вправе отказать в выдаче учетных данных, если это не противоречит пункту 6.8. настоящего положения. Срок выдачи учетных данных в этом случае не может превышать 15 минут с момента обращения.

6.11. При получении учетных данных для авторизации в ИС СГО пользователь информируется локальным администратором о мерах предосторожности при взаимодействии с информационной системой, о правилах поведения во время участия в обсуждениях на веб-форуме ИС СГО и об ответственности в случае нарушения указанных правил, а также правил безопасности при хранении учетных данных и/или взаимодействии с ИС СГО.

6.12. В отдельных случаях полномочия по выдаче учетных данных пользователям могут делегироваться локальным администратором классным руководителям.

7. Порядок взаимодействия учителей-предметников с информационно-вычислительной системой «Сетевой Город. Образование»

7.1. При взаимодействии с информационно-вычислительной системой «Сетевой Город. Образование» учитель-предметник обязан:

- Вести электронный журнал, периодически в установленные сроки публикуя информацию об успеваемости и посещаемости обучающихся, включая сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки;
- Публиковать календарно-тематические планы реализации образовательных программ по преподаваемым предметам и своевременно производить их корректировку;
- Бережно хранить учетные данные для авторизации в ИС СГО и ни при каких обстоятельствах не передавать их третьим лицам;
- Соблюдать меры безопасности при взаимодействии с ИС СГО;
- Соблюдать правила веб-форума СГО, при участии в обсуждениях на веб-форуме;
- Во время участия в обсуждениях на веб-форуме ИС СГО соблюдать установленные в пункте 10 настоящего положения правила поведения.

7.2. При взаимодействии с информационно-вычислительной системой «Сетевой Город. Образование» учитель-предметник имеет право:

- Публиковать информацию о домашних заданиях по преподаваемым

предметам;

- Просматривать и публиковать объявления для пользователей ИС СГО;
- Участвовать в обсуждениях на веб-форуме ИС СГО;
- Использовать внутреннюю систему передачи сообщений для связи с пользователями ИС СГО и специалистами Управления образования;
- Пользоваться доступными в ИС СГО учебными материалами и электронными образовательными ресурсами;
- Создавать собственные учебные материалы, учебные курсы и публиковать собственные электронные образовательные ресурсы;
- Задавать настройки учебных курсов;
- Задавать оценочные шкалы для своих учебных курсов;
- Просматривать материалы учебных курсов;
- Редактировать задания и оценки по учебным курсам для своего класса или предмета;
- Просматривать сведения об ОУ;
- Просматривать хранилище документов ОУ;
- Просматривать списки классов, предметов и подгрупп;
- Просматривать календарно-тематические планы по своему предмету;
- Просматривать расписание занятий для всех классов;
- Просматривать отчеты ИС СГО, касающиеся преподаваемого предмета;
- Просматривать дополнительные отчеты ИС СГО.

7.3. Ведение электронного журнала осуществляется лично учителем-предметником. Привлечение третьих лиц к ведению электронного журнала не допускается.

7.4. Ведение электронного журнала в отношении первоклассников в части публикации текущих и итоговых оценок, а также сведений о посещаемости не осуществляется.

7.5. Публикация сведений о посещаемости и успеваемости обучающихся осуществляется учителем-предметником в дни проведения уроков, если это не противоречит пункту 7.11 настоящего положения. При этом обеспечивается полное соответствие публикуемой информации со сведениями, заносимыми в классные журналы на бумажных носителях. При выставлении оценки учителем-предметником в обязательном порядке указывается вид и тема задания, за которое была получена оценка, а также тема и дата урока, на котором была получена оценка.

7.6. С целью информирования обучающихся и/или их законных представителей об академических задолженностях обучающихся, учитель-предметник имеет право выставять в качестве оценок точки. При этом, перед выставлением итоговых оценок за учебные периоды все имеющиеся у обучающихся точки должны быть заменены на оценки, либо удалены из журнала.

7.7. Итоговые оценки за учебные предметы выставляются учителем-предметником в день выставления этих оценок в классные журналы на

бумажных носителях.

7.8. По учебным предметам, которые не предусматривают выставление обучающимся текущих и итоговых оценок (индивидуально-групповые занятия, факультативы, курсы и т.д.) в качестве итоговых отметок выставляется отметка «освоено».

7.9. В случае замещения уроков, ведение электронного журнала осуществляется замещающим учителем-предметником в период замещения.

7.10. Перед первой публикацией сведений о посещаемости и/или успеваемости в учебном периоде, учитель-предметник обязан проверить соответствие списка обучающихся классному журналу на бумажном носителе, а также наличие правильных дат всех уроков в соответствии с расписанием текущего учебного периода. При выявлении каких-либо несоответствий, учитель-предметник обязан сообщить об этом локальному администратору ИС СГО. При этом публикация сведений успеваемости и/или посещаемости запрещена до устранения выявленных несоответствий.

7.11. Информация о календарно-тематических планах реализации образовательных программ публикуется в ИС СГО учителем-предметником не позднее 10 дней с начала учебного года. При этом учителем-предметником обеспечивается полное соответствие формулировок тем уроков и количества часов по каждой теме рабочим программам (календарно-тематическим планированиям) на бумажных носителях.

7.12. В случае корректировки календарно-тематического планирования, соответствующие изменения публикуются учителем-предметником в ИС СГО не позднее 5 рабочих дней с даты осуществления корректировки.

8. Порядок взаимодействия классных руководителей

с информационно-вычислительной системой «Сетевой Город. Образование»

8.1. При взаимодействии с ИС СГО классный руководитель обязан:

- Осуществлять ведение учетных записей обучающихся своего класса, а также учетных записей их родителей и/или законных представителей;
- Осуществлять ввод и поддержание в актуальном состоянии данных об обучающихся и/или их законных представителей, определенных в пунктах 4.2 и 4.3 настоящего положения;
- Формировать подгруппы в начале каждого учебного периода обучающихся в соответствии с классным журналом на бумажном носителе;
- Бережно хранить учетные данные для авторизации в ИС СГО и ни при каких обстоятельствах не передавать их третьим лицам;
- Соблюдать меры безопасности при взаимодействии с ИС СГО;
- Соблюдать правила веб-форума СГО, при участии в обсуждениях на веб-форуме;
- Осуществлять выдачу учетных данных для авторизации в ИС СГО

обучающимся своего класса и их родителям и/или законным представителям в случае делегирования таких полномочия локальным администратором ИС СГО.

8.2. При взаимодействии с ИС СГО классный руководитель имеет право:

- Определять расписание мероприятий в своем классе;

8.3. Просматривать результаты ОГЭ по своему классу. Все изменения в учетные записи обучающихся, а также их родителей и/или законных представителей вносятся классным руководителем не позднее 5 дней с момента появления таких изменений.

9. Порядок взаимодействия заместителя директора по учебной работе с информационно-вычислительной системой «Сетевой Город. Образование»

9.1. При взаимодействии с ИС СГО заместитель директора по учебной работе обязан:

- Осуществлять контроль за исполнением настоящего положения всеми сотрудниками МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ». и;
- Предоставлять учителям-предметникам и классным руководителям доступ к электронным журналам в своих классах (не позднее 5 рабочих дней с момента назначения учителя-предметника на проведение уроков в классе);
- Бережно хранить учетные данные для авторизации в ИС СГО и ни при каких обстоятельствах не передавать их третьим лицам;
- Соблюдать меры безопасности при взаимодействии с ИС СГО;
- Соблюдать правила веб-форума СГО, при участии в обсуждениях на веб-форуме.

9.2. При взаимодействии с ИС СГО заместитель директора по учебной работе имеет право:

- Редактировать все сведения о сотрудниках;
- Редактировать все сведения об учениках и родителях;
- Просматривать список выпускников и выбывших;
- Просматривать и редактировать хранилище документов ОУ в ИС СГО;
- Набирать учеников в подгруппы во всех классах;
- Просматривать и создавать планы уроков по всем предметам;
- Определять мероприятия ОУ;
- Определять мероприятия во всех классах;
- Заполнять статистическую отчетность;
- Просматривать административные отчеты ИС СГО;
- Просматривать отчеты ИС СГО во всех классах;
- Просматривать дополнительные отчеты ИС СГО;
- Просматривать и создавать объявления;
- Участвовать в обсуждениях на веб-форуме ИС СГО;
- Использовать внутреннюю систему передачи сообщений для связи с пользователями ИС СГО и специалистами Управления образования.

9.3. При выявлении заместителем директора по учебной работе нарушений исполнения настоящего положения пользователями ИС СГО, заместитель директора ставит в известность руководителя МАОУ СОШ № 9, либо самостоятельно принимает необходимые меры по устранению выявленных нарушений.

10. Порядок взаимодействия делопроизводителя, секретаря-машинистки с информационно-вычислительной системой «Сетевой Город. Образование»

10.1. При взаимодействии с ИС СГО делопроизводитель, секретарь-машинистка обязаны:

- Осуществлять ведение и поддержание в актуальном состоянии учетных записей сотрудников МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»;
- Вводить и поддерживать в актуальном состоянии информацию о сотрудниках МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»., которая определена в пункте 4.1. настоящего положения;
- Вести книгу движения обучающихся посредством ввода реквизитов документов о движении обучающихся в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»., а также осуществления зачисления обучающихся и их выбытия из МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ». в ИС СГО;
- Бережно хранить учетные данные для авторизации в ИС СГО и ни при каких обстоятельствах не передавать их третьим лицам;
- Соблюдать меры безопасности при взаимодействии с ИС СГО;
- Соблюдать правила веб-форума СГО, при участии в обсуждениях на веб-форуме.

10.2. При взаимодействии с ИС СГО делопроизводитель, секретарь-машинистка имеет право:

- Просматривать сведения об ОУ;
- Просматривать краткие сведения об учениках и родителях;
- Просматривать список выпускников и выбывших;
- Просматривать и редактировать хранилище документов ОУ;
- Просматривать классы, предметы, подгруппы;
- Просматривать расписание для всех классов;
- Просматривать и создавать объявления;
- Просматривать административные отчеты ИС СГО;
- Просматривать отчеты во всех классах ИС СГО;
- Просматривать дополнительные отчеты ИС СГО;
- Участвовать в обсуждениях на веб-форуме ИС СГО;
- Использовать внутреннюю систему передачи сообщений для связи с пользователями ИС СГО и специалистами Управления образования.

10.3. Ввод и внесение изменений в учетные записи сотрудников МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ». осуществляется делопроизводителем,

секретарем-машинисткой не позднее 5 рабочих дней с момента появления таких изменений.

10.4. делопроизводитель, секретарь-машинистка осуществляют зачисление и выбытие обучающихся из МАОУ СОШ № 9 не позднее 3 рабочих дней с даты выпуска приказа о зачислении или выбытии обучающегося из МАОУ СОШ № 9.

10.5. Ввод реквизитов приказов о движении обучающихся осуществляется в строгом соответствии с их оригиналами на бумажных носителях.

10.6. Все действия, связанные с вводом, обработкой и хранением данных пользователей, относящихся к их персональным данным, должны производиться специалистом по кадрам в соответствии с положением «Об обработке и защите персональных данных субъектов персональных данных в МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ». а, так же, в соответствии с федеральным законом «О персональных данных».

11. Порядок взаимодействия обучающихся, их родителей и/или законных представителей с информационно-вычислительной системой «Сетевой Город.

Образование»

11.1. При взаимодействии с ИС СГО обучающиеся, их родители и/или законные представители обязаны:

- Бережно хранить учетные данные для авторизации в ИС СГО и ни при каких обстоятельствах не передавать их третьим лицам;
- Соблюдать меры безопасности при взаимодействии с ИС СГО;
- Соблюдать правила веб-форума СГО, при участии в обсуждениях на веб-форуме.

11.2. При взаимодействии с ИС СГО обучающиеся, их родители и/или законные представители имеют право:

- Участвовать в обсуждениях на веб-форуме ИС СГО;
- Использовать внутреннюю систему передачи сообщений для связи с пользователями ИС СГО и специалистами Управления образования;
- Просматривать отчеты ИС СГО, доступные обучающимся, их родителям и/или их законным представителям;
- Пользоваться доступными в ИС СГО учебными материалами и электронными образовательными ресурсами.

– При взаимодействии с ИС СГО обучающимся, их родителям и/или законным представителям запрещается: Устанавливать в качестве аватара изображения аморального, эротического или порнографического характера, а также изображения пропагандирующие или демонстрирующие употребление алкоголя, наркотических средств и курения. Также в качестве аватара запрещено использовать изображения, содержащие пропаганду экстремизма, нацизма и/или национал-социализма в любой форме.

12. Правила форума информационно-вычислительной системы «Сетевой Город. Образование»

- 12.1. Встроенный в ИС СГО веб-форум предназначен для организации общения пользователей ИС СГО.
- 12.2. Общение на форуме ИС СГО должно вестись в уважительной форме с соблюдением норм морали и этики, а также правил и норм сетевой этики, на основании которых разработаны настоящие правила.
- 12.3. Флуд, флейм, троллинг, при постинге пользователями на форуме, запрещены.
- 12.4. Сообщения, содержащие оффтоп нежелательны. Подобные сообщения могут удаляться модераторами форума без объяснения причин.
- 12.5. Сообщения, состоящие только из смайлов, приравниваются к флуду и запрещены на форуме. При этом допускается использование максимум трех подряд идущих смайлов в сообщениях.
- 12.6. Запрещается публикация на форуме ссылок на ресурсы, а также изображений содержащих недопустимый контент. Критерии допустимости контента, при этом, определяются разделом 3 регламент доступа пользователей МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ». в сеть Интернет и ограничения доступа к веб- содержанию.
- 12.7. Модераторы форума назначаются администрацией МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ». сотрудники МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ». или родителей и/или законных представителей обучающихся.
- 12.8. С целью поддержания порядка на форуме, пресечения и предупреждения нарушений настоящих правил, модераторы форума имеют право:
- Удалять сообщения пользователей без объяснения причин;
 - Закрывать и удалять темы;
 - Выносить пользователям устные предупреждения о недопустимости нарушений настоящих правил.
- 12.9. Модераторы обязаны информировать администрацию МАОУ «Степно – Дворецкая ООШ». обо всех случаях нарушений настоящих правил.
- 12.10. Действия модераторов могут быть обжалованы у администрации МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ».
- 12.11. Модераторы могут освобождаться от исполнения своих обязанностей по решению администрации МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»..

13. Контроль за исполнением настоящего положения

- 13.1. Контроль за исполнением норм установленных в настоящем положении осуществляется администрацией МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ».
- 13.2. В случае выявления нарушений норм настоящего положения администрация принимает решения о принятии мер направленных на их устранение, а также о применении мер дисциплинарного характера к

сотруднику или обучающемуся, допустившему нарушение установленных правил.

13.3. В качестве меры дисциплинарного характера за нарушение норм настоящего положения по отношению к обучающемуся может быть применено, в том числе, прекращение доступа обучающегося к ИС СГО.

13.4. Меры дисциплинарного характера в отношении остальных участников образовательного процесса применяются на усмотрение администрации МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ»

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее положение, а также любые изменения или уточнения, вносимые в данное положение, вступают в силу с момента утверждения руководителем МАОУ «Степно- Дворецкая ООШ».

14.2. Ознакомление обучающихся с нормами настоящего положения производят классные руководители или локальный администратор ИС СГО.

14.3. Ознакомление сотрудников МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ». с нормами настоящего положения производит локальный администратор ИС СГО.

В случае внесения изменений в отдельные пункты настоящего положения, ознакомление обучающихся и сотрудников МАОУ «Степно –Дворецкая ООШ». с внесенными изменениями должно быть произведено не позднее одной рабочей недели со дня вступления этих изменений в силу.

Положение об официальном сайте МАОУ «Степно- Дворецкая ООШ».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте МАОУ «Степно-Дворецкая ООШ». (далее - Положение) определяет структуру официального сайта образовательной организации в Интернете (далее - Сайт), формат представления образовательной организацией информации, обязательной к размещению на сайте в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядок размещения на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и обновления информации об образовательной организации, цели, задачи и правовые основания наличия и функционирования сайта образовательной организации, а также основные принципы организации ведения сайта образовательной организации.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Республики Бурятия и Кабанским районом, Уставом МАОУ «Степно- Дворецкая ООШ»..

1.3. Сайт образовательной организации является официальным общедоступным источником информации о ее деятельности.

1.4. Настоящее положение, а также сопутствующие нормативно-правовые акты, относящиеся к взаимодействию участников образовательного процесса образовательной организации со средствами информационно-коммуникационных технологий, обязательно для ознакомления и исполнения всеми участниками образовательного процесса в образовательной организации.

Основные термины

2.1. Основные понятия, используемые в положении:

- Целевая аудитория интернет-сайта – группа интернет-пользователей, на которую сфокусировано содержание интернет-сайта; круг посетителей, заинтересованных в информации, представленной на сайте.
- Доменное имя – символьная строка, состоящая из имени домена интернет-сайта (домен второго уровня) и имен доменов всех вышестоящих уровней за исключением корневого.
- Алиас (синоним) доменного имени – дополнительное доменное имя интернет-сайта, которое может быть использовано для доступа к этому интернет-сайту наравне с основным доменным именем.
- Зеркало интернет-сайта – точная копия интернет-сайта, размещенная на другом сервере и, возможно, под другим доменным именем.
- Гиперссылка – основной интерактивный объект веб-страницы, щелчок по которому приводит к переходу по новому URL-адресу.

- Хостинг – услуга предоставления площадки и вычислительных мощностей для физического размещения информационных ресурсов с целью обеспечения их доступности в Интернете.
- Хостинговая компания – компания, предоставляющая услуги хостинга.
- Дата-центр (центр обработки данных, ЦОД) – специализированное помещение, предназначенное для размещения серверного и сетевого оборудования.
- Аптайм – величина, описывающая среднее время доступности интернет-сайта в процентах от общего времени измерения.
- IP-адрес – уникальный идентификатор узла (хоста) в сети.
- Интранет – внутренняя частная компьютерная сеть МАОУ «Степно-Дворецкая ООШ»..
- Электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.
- Ключ электронной подписи – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

2.2. Настоящее положение является неотъемлемой частью нормативно-правовой базы образовательной организации, поэтому для него применимы основные понятия и термины, перечисленные в следующих локальных нормативных актах ОУ:

- Регламент доступа пользователей МАОУ «Степно- Дворецкая ООШ».в Интернет и Интранет и ограничения доступа к веб-содержимому.
- Положение о функционировании системы «Сетевой Город. Образование» в МАОУ «Степно- Дворецкая ООШ».
- Положение об обработке и защите персональных данных субъектов персональных данных в МАОУ «Степно- Дворецкая ООШ»..

Цели и задачи наличия и функционирования сайта образовательной организации. Правовой статус сайта в образовательной организации

1.1. Сайт образовательной организации является основным представительским средством образовательной организации в Интернете и в Интранете.

1.2. Наличие и функционирование сайта образовательной организации отвечает целям объединения всех субъектов образовательного процесса в едином информационном пространстве для обеспечения открытости образовательного учреждения, а также для организации обмена информацией и эффективного использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном и воспитательном процессах.

1.3. В целях обеспечения полноценного доступа к информации для инвалидов по зрению на сайте, образовательная организация обеспечивает наличие версии сайта образовательной организации в Интернете и в

Интранете для слабовидящих.

1.4. Наличие и функционирование сайта образовательной организации решает следующие основные задачи:

- Отражение основных аспектов общественной, культурной, образовательной, научной и другого рода деятельности, имеющей прямое отношение к образовательному и воспитательному процессам в образовательной организации, а также информирование пользователей сайта о состоявшихся или проходящих в данный момент в образовательной организации общественных, культурных, образовательных, научных и другого рода мероприятиях, имеющих непосредственное отношение к образовательному и воспитательному процессам в образовательной организации.

- Предоставление полной информации об образовательной организации как о муниципальной автономной организации, включающей в себя полный перечень учредительных и нормативных документов, а также информации, касающейся кадровой политики и экономической деятельности образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

- Предоставление технических средств для организации обратной связи с пользователями сайта.

- Предоставление доступа к дополнительным веб-сервисам, разрабатываемым в образовательной организации, которые используются в образовательном и воспитательном процессах образовательной организации.

1.5. В целевую аудиторию пользователей сайта образовательной организации входят:

- Сотрудники образовательной организации;
- Обучающиеся образовательной организации;
- Родители и/или законные представители обучающихся образовательной организации, первоклассников, а также родители и/или законные представители обучающихся других ОУ, желающие быть зачисленными в образовательной организации;

- Сотрудники вышестоящих организаций, в том числе организации-учредителя (или организации, исполняющей обязанности учредителя), а также сотрудники органов надзора в сфере образования и науки.

1.6. Сайт образовательной организации является одним из основных средств предоставления информации представителям целевой аудитории.

1.7. Администрация образовательной организации несет полную ответственность за актуальность и достоверность информации, публикуемой сайте образовательной организации. Любая информация, опубликованная на сайте образовательной организации может рассматриваться как выражение официальной позиции администрации образовательной организации относительно вопросов, рассматриваемых в контексте этой информации.

1.8. Взаимодействие с сайтом образовательной организации обязательно для всех сотрудников образовательной организации в

обязанности которых, согласно их должностным инструкциям, входит техническое и информационное обслуживание сайта.

Доменное имя, алиасы и зеркала

4.1. Основное доменное имя сайта образовательной организации расположено в доменной зоне верхнего уровня «ru». Полное основное доменное имя сайта образовательной организации имеет вид:

school9-nt.ru

4.2. Основное доменное имя состоит из символов латинского алфавита,

4.3. Сайт образовательной организации имеет дополнительное доменное имя, расположенное в национальной доменной зоне верхнего уровня «рф». Полное дополнительное доменное имя сайта образовательной организации состоит из символов кириллицы и имеет вид:

4.4. Дополнительное доменное имя сайта образовательной организации является алиасом основного доменного имени. Основное и дополнительное доменные имена равноправны между собой.

4.5. Сайт образовательной организации имеет закрытую часть, доступ к которой возможен только из Интранета. Закрытая часть Сайта имеет доменное имя третьего уровня:

4.6. Сайт образовательной организации не имеет зеркал и алиасов в других доменных зонах верхнего уровня. образовательной организации не имеет отношения к интернет-сайтам с идентичными доменными именами в других доменных зонах верхнего уровня и не несет ответственности за информацию, размещенную на таких сайтах.

Перечень информации, публикуемой на официальном сайте образовательной организации

1.9. Образовательная организация размещает на сайте:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о представительствах и

филиалах образовательной организации, месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
 - наименование структурных подразделений (органов управления);
 - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;
 - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
 - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
 - сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
 - об уровне образования;
 - о формах обучения;
 - о нормативном сроке обучения;
 - о 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 численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;
 - о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
 - о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам

образования и науки;

- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

- должность руководителя, его заместителей;

- контактные телефоны;

- адрес электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

- занимаемая должность (должности);

- преподаваемые дисциплины;

- ученая 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;

- о местах осуществления образовательной деятельности, включая места, не указываемые в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности, в том числе:

- места осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;

- места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения;

- места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;

- места проведения практики;

- места проведения практической подготовки обучающихся;

- места проведения государственной итоговой аттестации;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

- наличие 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;

- обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с

ограниченными возможностями здоровья;

- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- 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);

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

- 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;

- о трудоустройстве выпускников;б) копии:

- устава образовательной организации;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил

внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) 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;

г.1) 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;

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

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Образовательная организация обновляет сведения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

1.11. 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 Интернете.

1.12. Помимо информации, перечисленной в пункте 5.1 настоящего положения на сайте образовательной организации может быть размещена любая иная информация, отвечающая целям и задачам создания и функционирования сайта и отвечающая требованиям к веб-содержимому, определенным в пункте 3 действующего регламента доступа пользователей МАОУ «Степно- Дворецкая ООШ» сеть Интернет и Интранет и ограничения доступа к веб- содержимому.

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

Требования к структуре сайта образовательной организации в Интернет и формату представления информации

1.14. Для размещения информации на сайте образовательной организацией 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.

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

1.16. Страницы специального раздела должны быть доступны в Интернете без дополнительной регистрации, содержать указанную информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

1.17. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или)

1.18. размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации

1.19. Специальный раздел содержит 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) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество».

Подраздел «Образовательные стандарты» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее – утвержденный образовательный стандарт).

Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся (воспитанникам).

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

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов(при наличии);
- о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей
- структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления);
- об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронный документ) (при наличии

структурных подразделений (органов управления).

1.19.3. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - правила приема обучающихся;
 - режим занятий обучающихся;
 - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.19.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- а) 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 (обучение);
 - учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- б) 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, в том числе:
 - об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
 - об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;
- в) о численности обучающихся, 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 на обучение 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).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

1.19.5. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» 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 с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде

активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

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

- а) о руководителе образовательной организации, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- г) 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, 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, дисциплины (модули).

1.19.7. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;

- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
 - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
 - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

1.19.8. Главная страница подраздела "Стипендии и меры поддержки обучающихся" должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;

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

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

б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

в) 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.

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

а) 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;

- б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

1.19.11. 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. 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.

1.19.12. 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;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных 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 образовательной организации;
- 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 общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

1.19.13. 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).

Общие требования к информации, публикуемой на сайте образовательной организации

1.20. Вся информация на сайте образовательной организации размещается на русском языке.

1.21. Любая публикуемая на сайте образовательной организации информация должна соответствовать следующим требованиям к содержанию:

- Требованиям к веб-содержимому, определенным в пункте 3 действующего регламента доступа пользователей МАОУ СОШ № 9 в Интернет и Интранет и ограничения доступа к веб-содержимому.
- Соответствие целям и задачам создания и функционирования сайта образовательной организации.
- Соответствие действующему законодательству в отношении охраны авторских и смежных прав.
- Актуальность и достоверность.
- Отсутствие орфографических, пунктуационных, грамматических и фактических ошибок в тексте, а также соответствие стиля написания текста, излагаемому материалу.

1.22. Материалами для публикации на сайте образовательной организации могут быть:

- Текстовая информация (простой текст).
- Графическая информация (фотографии, иллюстрации и иные изображения).
 - Аудиовизуальная информация (видеоряд, аудиотрек и др.).
 - Файлы, предназначенные для загрузки с сайта образовательной организации, содержимым которых могут быть другие файлы (архивы), текстовая, графическая или аудиовизуальная информация.

1.23. При размещении информации на сайте 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»).

1.24. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

1.25. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией перед публикацией на Сайте подписываются с использованием простой неквалифицированной электронной подписи. При этом документ подписанный такой подписью должен иметь визуальное подтверждение, содержащее следующую информацию:

- Дата и время подписания;
- Фамилия, имя, отчество и должность лица, подписавшего документ;
- уникальный программный ключ подписи.

1.26. Форматы размещенной на сайте информации должны:

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

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

- а) 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;
- б) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
- в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
- г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

1.28. Информация, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку

(машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

1.29. Все страницы сайта, 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.

1.30. Файлы следующих типов допускаются к размещению на сайте образовательной организации:

- Архивы формата ZIP.
- Portable Document Format (PDF).
- Joint Photographic Experts Group (JPG, JPEG).
- Portable network graphics (PNG), не содержащие анимацию в любом виде.
- Graphics Interchange Format (GIF), не содержащие анимацию в любом виде.
- Презентации Microsoft Power Point (PPT, PPTX).
- MPEG-1 Audio Layer 3 (MP3).

7.12 Текстовая информация, публикуемая сайте образовательной организации может содержать гиперссылки в том числе на внешние Интернет-ресурсы. Все внешние гиперссылки, публикуемые на официальном сайте ОУ должны соответствовать следующим требованиям:

– URL публикуемой гиперссылки не может указывать на несуществующий информационный ресурс.

– URL публикуемой гиперссылки должен прямо указывать на требуемый информационный ресурс (прямая гиперссылка). Перенаправление пользователя на другие Интернет-ресурсы не допускается.

– Содержимое Интернет-ресурса, на который ведет публикуемая гиперссылка, должно отвечать требованиям к веб-содержимому, определенным в пункте 3 действующего регламента доступа пользователей МАОУ СОШ № 9 в сеть Интернет и ограничения доступа к веб-содержимому.

– Публикуемая гиперссылка не может быть реферальной.

– URL публикуемой гиперссылки не может быть каким-либо образом видоизменен, в том числе с помощью веб-сервисов сокращения URL, с целью сокрытия реального Интернет-ресурса, на который указывает URL публикуемой гиперссылки.

– URL публикуемой гиперссылки не может быть специальным образом сформирован с целью осуществления кибератак типа CSRF, XSS, инъекция кода (code injection), инъекция запроса (request injection) и др., а также осуществления любого другого несанкционированного доступа к информации.

7.13. Графическая и аудиовизуальная информация, публикуемая на сайте образовательной организации, может содержать изображения субъектов образовательного процесса образовательной организации, а также

других лиц, имеющих отношение к публикуемой информации. Так как подобная информация относится к персональным данным, то перед ее публикацией производится обезличивание персональных данных, в результате которого становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных. Размещение персональных данных осуществляется на основании

«Согласия на размещение информации (публикации) о ребенке на сайте МАОУ «Степно- Дворецкая ООШ».» (**Приложения № 1 к настоящему Положению**). Данное согласие подписывается родителем (законным представителем) обучающегося. При этом любые сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из материалов, размещенных на сайте образовательной организации, по

требованию субъекта персональных данных.

7.14. Для публикации аудиовизуальных материалов больших объемов могут быть использованы сторонние хранилища данных, включая видео-хостинги и FTP-серверы.

Общие требования к информации, публикуемой на сайте образовательной организации для слабовидящих

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

1.32. Версия сайта образовательной организации в сети «Интернет» для слабовидящих руководствуется следующими основными принципами:

- Восприимчивость: информация и компоненты пользовательского интерфейса должны быть представлены в виде, в котором пользователи с нарушением зрения могут воспринимать.

- Управляемость: компоненты пользовательского интерфейса и навигации должны быть управляемыми, в том числе пользователями с нарушением зрения. Возможность изменить размер шрифта. Возможность преобразовать все иллюстрации в черно-белый вариант, либо отключить иллюстрации. Все иллюстрации должны иметь текстовое описание (в атрибуте ALT). Возможность смены фона страницы.

- Понятность: информация и операции пользовательского интерфейса должны быть понятными пользователям с нарушением зрения.

- Надежность: контент должен быть надежным в той степени, которая нужна для его соответствующей интеграции широким кругом различных пользовательских прикладных программ, включая специальные технологии экранного доступа для пользователей с нарушением зрения.

1.33. Для полноценного доступа инвалидов по зрению к сайту образовательной организации информация должна быть представлена в виде текста.

1.34. Графические файлы, должны быть сопровождены текстом, поясняющим изображение.

1.35. Информация, предназначенная для незрячих пользователей, не

должна быть защищена графическими кодами подтверждения подлинности пользователя, работающего за компьютером, которую используют в целях борьбы со спамом на сайтах провайдеров интернет-услуг, мобильной телефонной связи и других служб, предоставляющих различную информацию в сети Интернет.

1.36. Графические файлы формата PDF, содержащие документы в графическом виде, должны быть ограниченного применения, т.к. требуют специальных программ распознавания текстов и доступ к ним невозможен при использовании стандартных программ просмотра файлов данного формата.

1.37. Таблицы не должны иметь большую степень вложенности, т.к. доступ к информации, представленной в таблицах, осуществляется последовательно, в соответствии с ячейками таблиц.

1.38. Веб-страницы не должны иметь фреймовую структуру.

1.39. При ссылке на информацию, содержащуюся в гиперссылках, должно быть текстовое описание объекта, на который она указывает.

1.40. Элементы форм веб-страниц должны быть сопровождены текстовым описанием.

Веб-мастер сайта МАОУ «Степно- Дворецкая ООШ».

9.1. Веб-мастер сайта образовательной организации – специалист, в обязанности которого входит разработка сайта образовательной организации и поддержание его функционирования в штатном режиме.

9.2. Веб-мастер выполняет обязанности дизайнера, верстальщика веб-страниц, программиста, контент-менеджера и администратора сайта образовательной организации.

9.3. В распоряжении веб-мастера находятся учетные данные доступа к консолям управления сайтом образовательной организации. Веб-мастер обязан бережно хранить учетные данные и соблюдать все меры безопасности при хранении учетных данных и работе с консолями управления сайтом образовательной организации. Веб-мастеру строго запрещается разглашать учетные данные доступа к консолям управления сайтом образовательной организации третьим лицам.

9.4. Веб-мастер назначается и освобождается от обязанностей приказом директора образовательной организации.

9.5. По решению директора образовательной организации функциональные обязанности веб-мастера могут быть разделены между несколькими специалистами более узкой специализации.

Регламент публикации информации на сайте образовательной организации

1.41. Любая информация публикуется на сайте образовательной организации, редактируется или удаляется с сайта, только с разрешения администрации образовательной организации.

1.42. К созданию, редактированию и/или предварительной подготовке

материалов для размещения на сайте могут привлекаться, помимо администрации образовательной организации, другие сотрудники образовательной организации, в обязанности которых, согласно их должностным инструкциям, входит взаимодействие с сайтом образовательной организации.

1.43. В процесс создания редактирования и/или предварительной подготовки материалов для размещения на сайте образовательной организации, могут быть вовлечены другие субъекты образовательного процесса образовательной организации (обучающиеся, родители и/или законные представители обучающихся и др.) с их предварительного согласия.

1.44. Перед публикацией материалов на сайте образовательной организации представитель администрации образовательной организации проверяет публикуемые материалы на соответствие требованиям настоящего положения.

1.45. При выявлении представителем администрации образовательной организации несоответствий материалов заявленным требованиям, материалы отправляются на доработку, либо могут быть отредактированы непосредственно самим представителем администрации образовательной организации. Если нарушений выявлено не было, материалы передаются веб-мастеру для дальнейшего размещения на сайте образовательной организации.

1.46. Публикация информации на сайте образовательной организации осуществляется только веб-мастером.

1.47. Веб-мастер осуществляет публикацию информации на сайте образовательной организации не позднее трех дней со дня передачи ему соответствующих материалов. В случае, если действующее законодательство Российской Федерации или другие локальные нормативные акты образовательной организации определяют иные сроки размещения информации на сайте образовательной организации, применяются нормы действующего законодательства РФ и соответствующих локальных актов. Перед публикацией веб-мастер проверяет переданные ему материалы на соответствие требованиям настоящего положения. При выявлении несоответствий веб-мастер производит редактирование, обработку и оптимизацию материалов с целью приведения их в соответствие указанным нормам. Если такое редактирование, обработка и оптимизация по техническим причинам невозможна, веб-мастер уведомляет об этом администрацию образовательной организации. Публикация материалов в этом случае запрещена до устранения выявленных несоответствий.

1.48. Перед публикацией веб-мастер производит также необходимые действия, направленные на усложнение несанкционированного копирования публикуемой информации (если это необходимо) с целью обеспечения защиты авторских прав образовательной организации на публикуемую

информацию в соответствии с действующим законодательством в отношении авторских и смежных прав.

1.49. После публикации материалов веб-мастер обязан реагировать на поступающие ему сообщения пользователей о выявленных ошибках и неточностях в опубликованной информации. Все выявленные ошибки и неточности должны быть исправлены в однодневный срок с момента поступления веб-мастеру соответствующего запроса.

Общие требования к сайту образовательной организации

11.1. Сайт образовательной организации должен быть размещен на сервере, расположенном на территории Российской Федерации. Размещение сайта образовательной организации на серверах за пределами РФ не допускается.

11.2. Сервер сайта образовательной организации может находиться под управлением компании, предоставляющей услуги хостинга и/или размещения серверов в своих дата-центрах (колокейшн). В этом случае с хостинговой компанией заключается договор в соответствии с действующим законодательством.

11.3. Основные требования к дата-центрам и серверам, на которых может быть физически размещен сайт образовательной организации:

- В дата-центре используются специализированные средства межсетевого экранирования, средства фильтрации и блокирования сетевого трафика, в том числе сертифицированные по требованиям безопасности информации.

- Дата-центр использует сертифицированные средства защиты информации от неправомерных действий, в том числе средства криптографической защиты информации.

- Дата-центр использует на оборудовании специализированные средства обнаружения вредоносного программного обеспечения, программные и аппаратные средства антивирусной защиты, в том числе сертифицированные по требованиям безопасности информации.

- Дата-центр использует средства контроля доступа к информации, а также средства обнаружения компьютерных атак, в том числе сертифицированные по требованиям безопасности информации.

- В дата-центре используются системы обеспечения гарантированного электропитания (источников бесперебойного питания).

- В дата-центре организовано резервирование технических и программных средств, дублирование массивов информации и ежедневное копирование всей размещенной на сайте информации, а также данных электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающий возможность их восстановления.

- Дата-центр осуществляет локализацию и ликвидацию неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации. Дата-центр осуществляет запись и хранение сетевого трафика при обращении к информационным ресурсам за последние сутки и более и

предоставляет доступ к записям по запросам уполномоченных государственных органов, осуществляющих оперативно- розыскную деятельность.

- Дата-центр обеспечивает защиту от воздействий на технические и программные средства, в результате которых нарушается их функционирование, и несанкционированного доступа к помещениям, в которых находятся данные средства.

- Дата-центр производит мониторинг (просмотр, анализ) результатов регистрации событий безопасности и реагирование на них.

11.4. Сайт образовательной организации является информационным ресурсом с высокой доступностью. При этом аптайп интернет-сайта не должен быть ниже 99.98%. Все технические работы, связанные с недоступностью сайта образовательной организации должны производиться в ночное время – с 00.00 до 6.00 по московскому времени.

11.5. Сайт образовательной организации доступен для просмотра и использования всеми пользователями Интернета и Интранета без регистрации, ввода дополнительной информации или использования коммерческого (платного) программного обеспечения.

11.6. Корректная работа сайта образовательной организации должна быть обеспечена при взаимодействии с ним посредством актуальных версий популярных интернет-браузеров с конфигурацией «по-умолчанию».

11.7. Любому пользователю сайта образовательной организации должны быть доступны следующие функции:

- Единая система навигации, отражающая полную структуру сайта и позволяющая получить доступ к любому его разделу. Допускается использование средств дублирующей навигации в местах, где это необходимо. При этом уровень вложенности разделов не должен превышать значение 3.

- Средство поиска, позволяющее пользователю возможность получить информации в соответствии с введенным им поисковым запросом. Поиск, при этом, должен осуществляться во всех доступных для просмотра разделах сайта.

- Средство обратной связи, позволяющее пользователю отправить сообщение произвольного содержания администрации образовательной организации.

- Карта сайта.

11.8. Сайт образовательной организации может содержать технические средства, направленные на получение и передачу образовательной организации информации о пользователях и их активности на сайте в технических и статистических целях. Перечень такой информации включает:

- Активность пользователя на сайте образовательной организации, которая включает время нахождения пользователя на сайте, загружаемые страницы сайта, переходы по внутренним и внешним гиперссылкам.

- Размер рабочей области окна интернет-браузера пользователя.

- IP-адрес пользователя.
- Информация об используемых пользователем прокси-серверах.
- Тип используемого для просмотра сайта устройства.
- Версия, наименование и производитель программного обеспечения, используемого для просмотра сайта, а также перечень установленных расширений и плагинов этого программного обеспечения.
- Время пользователя согласно его системным часам.

11.9. Файлы cookies. Сайт образовательной организации может использовать для сохранения настроек пользователя, а также для идентификации пользователя между сессиями обращений к сайту, файлы cookies.

11.10. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта, должны обеспечивать:

- а) 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;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- г) защиту от копирования авторских материалов.

Учетные данные доступа к консолям управления сайтом образовательной организации

1.50. Учетные данные доступа к консолям управления сайтом образовательной организации (консоль управления доменом, консоль управления сервером или хостинговой площадкой, консоль администрирования официального сайта образовательной организации, консоль управления сервером электронной почты, включая учетные данные доступа к электронным почтовым ящикам, используемым в образовательной организации), а также инструкции по подключению к этим консолям, существуют в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у веб-мастера. Второй экземпляр хранится в запечатанном пакете в сейфе кабинета директора образовательной организации.

1.51. Пакет с учетными данными запечатывается. На внешней стороне конверта проставляется дата формирования пакета, а также печать образовательного учреждения.

1.52. Вскрытие пакета с учетными данными производится только в экстренных ситуациях, которыми могут быть:

- Смена учетных данных.
- Смена веб-мастера.
- Смена хостинговой компании или площадки размещения официального интернет-сайта.

- Утеря учетных данных без возможности их восстановления.
 - По требованию правоохранительных органов и органов надзора в сфере образования и науки.
- 1.53. Других случаев вскрытия пакета с учетными данными не предусмотрено.
- 1.54. Любое вскрытие пакета с учетными данными приводит к смене учетных данных и формированию нового пакета.
- 1.55. Вскрытие пакета с учетными данными производится только директором образовательной организации.
- 1.56. Смена учетных данных и формирование пакета с учетными данными производится веб-мастером. Веб-мастер имеет право в любой момент осуществить смену учетных данных с формированием нового пакета учетных данных.
- 1.57. Веб-мастер обязан произвести смену учетных данных и сформировать новый пакет с учетными данными в случае подозрения или обнаружения факта компрометации учетных данных, а также в случае подозрения или обнаружения факта компрометации персональных компьютеров и/или других устройств, с использованием которых осуществлялась работа с учетными данными.

Финансирование сайта образовательной организации

- 13.1. Финансирование расходов на содержание сайта образовательной организации осуществляется за счет средств образовательной организации, либо за счет привлеченных средств.

Осуществление контроля за соответствием информации, опубликованной на сайте образовательной организации требованиям действующего законодательства, а также за соблюдением норм настоящего положения

- 1.58. Контроль за соответствием информации, опубликованной на сайте образовательной организации, осуществляется директором образовательной организации еженедельно.
- 1.59. В случае выявления несоответствий директор образовательной организации может принять решение о приведении материалов в соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего положения, либо об удалении таких материалов сайта.
- 1.60. Контроль за исполнением норм настоящего положения осуществляется администрацией образовательной организации и веб-мастером сайта.

Заключительные положения

- 1.61. Настоящее положение, а также любые изменения или дополнения, вносимые в данное положение, вступают в силу с момента утверждения директором образовательной организации.
- 1.62. Ознакомление сотрудников образовательной организации с нормами настоящего положения производит веб-мастер сайта

образовательной организации.

В случае внесения изменений или дополнений в настоящее положение, ознакомление обучающихся и сотрудников образовательной организации с внесенными изменениями должно быть произведено не позднее одной рабочей недели со дня вступления этих изменений в силу.

