

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
муниципального бюджетного
общеобразовательного учре-
ждения города Ульяновска
«Средняя школа №72 с углуб-
ленным изучением отдельных
предметов»

Протокол
от 30.12.2022 №11

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к приказу муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения го-
рода Ульяновска «Средняя школа №72
с углубленным изучением отдельных
предметов»
от 09.01.2023 №5-ОД

Положение

об официальном сайте МБОУ «Средняя школа №72 с углубленным изучением отдельных предметов»

1. Общие положения

1.1 Нормативно-правовая база:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации»;
- Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа № 72 с углубленным изучением отдельных предметов».
- настоящим Положением

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №72 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее Школа), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования школы. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, органи-

заций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников школы и учащихся.

1.4. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Ульяновской области.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат Школе, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Информационное наполнение школьного сайта является предметом деятельности всех сотрудников школы, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности школы. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

1.8.1. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

1.8.2. Web-ресурс – Комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса.

1.8.3. Разработчик сайта – Физическое либо юридическое лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты и визуального оформления сайта.

1.8.4. Администратор сайта – Лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, а также проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора школы.

1.8.5. Блог – интернет-дневник, основное содержимое которого это регулярно добавляемые записи (посты), содержащие текст, изображения или мультимедиа.

1.9. Структура официального сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем Школа.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию официального сайта возлагается на заместителя директора школы, отвечающего за вопросы информатизации школы.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор школы.

1.12. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств Школы.

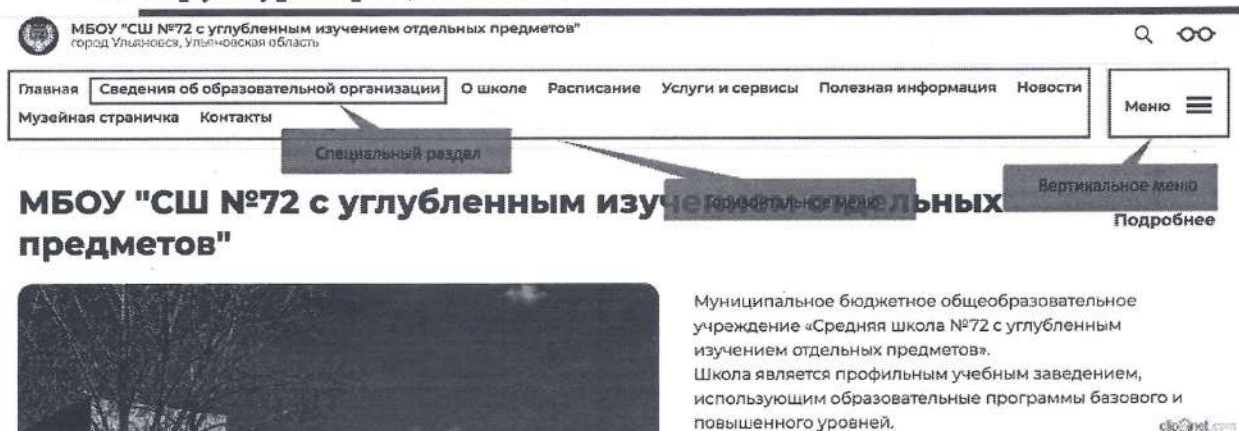
2. Цели и задачи сайта

2.1. Официальный сайт Школы создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура официального сайта



Горизонтальное меню:

- Главная
- Сведения об образовательной организации
- О школе
- Расписание
- Услуги и сервисы
- Полезная информация
- Новости
- Музейная страничка
- Контакты

Специальные разделы меню «Сведения об образовательной организации»:

Название подраздела	Содержание подраздела
1. Основные сведения	<p>Общая информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации; ✓ о дате создания образовательной организации; ✓ об учредителе (учредителях) образовательной организации; ✓ о месте нахождения образовательной организации; ✓ о режиме и графике работы образовательной организации; ✓ о контактных телефонах образовательной организации; ✓ об адресах электронной почты образовательной организации; ✓ об адресах официальных сайтов или страницах в информационно-телекоммуникационной 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".
2. Структура и органы управления ОО»	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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; ✓ об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) образовательной организации; ✓ об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации; ✓ о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью.
3. Документы	<ul style="list-style-type: none"> ✓ устав образовательной организации; ✓ свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
4. Образование	<p>Информация:</p> <p>а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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;

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой; ✓ об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; <p>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, указанную в подпункте "б", в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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; <p>в) о численности обучающихся, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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). <p>г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление об-</p>
--	--

	разовательной деятельности).
5. Образовательные стандарты и требования	<p>Информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
6. Руководство. Педагогический персонал.	<p>Информация:</p> <p>а) о руководителе образовательной организации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии); ✓ наименование должности; ✓ контактные телефоны; ✓ адрес электронной почты; <p>б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии); ✓ наименование должности; ✓ контактные телефоны; ✓ адрес электронной почты; <p>в) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте "в", в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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).
7. Материально-техническое обеспечение и осна-	<p>Сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ об оборудованных учебных кабинетах; ✓ об объектах для проведения практических занятий;

ценность образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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).
8. Стипендии и меры поддержки обучающихся	<p>Сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий; ✓ о наличии общежития, интерната; ✓ о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся; ✓ о формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся; ✓ о поступлении или трудоустройстве выпускников.
9. Платные образовательные услуги	<p>Информация:</p> <p>а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;</p> <p>б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</p> <p>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.</p>
10. Финансово-хозяйственная деятельность	<p>Информация:</p> <p>а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; ✓ за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; ✓ за счет местных бюджетов; ✓ по договорам об оказании платных образовательных услуг; <p>б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.</p>
<p>11. Вакантные места для приема (перевода)</p>	<p>Информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе: ✓ количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; ✓ количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации; ✓ количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов; ✓ количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.
<p>12. Доступная среда</p>	<p>Сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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;

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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;
13. Международное сотрудничество	Раздел на сайте скрыт.
14. Организация питания в образовательной организации	<p>Информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ о режиме работы Центра здорового питания; ✓ о меню ежедневного горячего питания ✓ о наличии диетического меню ✓ о перечне юридических лиц индивидуальных предпринимателей оказывающих услуги по организации питания; ✓ о перечне юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих пищевые продукты; ✓ форма обратной связи с родителями обучающихся; ✓ ответы на вопросы родителей.

Вертикальное меню:

Название раздела	Содержание подраздела
1. Родителям и ученикам	<p>1) Полезная информация</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Правила посещения ✓ Правила обучения. Права и обязанности учащегося ✓ Антикоррупционная деятельность ✓ Обеспечение учащегося школьной формой ✓ Информационная безопасность ✓ Доступная среда ✓ Вакантные места для приема (перевода) обучающихся ✓ Помощь в трудной ситуации ✓ Будущим первоклассникам ✓ Правила приема, перевода, отчисления ✓ Обеспечение учащегося учебниками ✓ Обеспечение учебниками учащихся средних и старших классов

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Обеспечение учебниками учащихся младших классов ✓ Организация охраны здоровья учеников ✓ Детям с ограниченными возможностями здоровья ✓ Безопасность учеников ✓ Спорт и физкультура в школе ✓ Отдых и оздоровление учащихся ✓ Информация об условиях питания обучающихся <ol style="list-style-type: none"> 2) Музейная страничка 3) Платные образовательные услуги 4) Новости 5) Каникулы 6) Экзамены 7) Секции и кружки 8) Олимпиады и конференции 9) Стипендии и меры поддержки обучающихся 10) Услуги и сервисы
2. Наша школа	<ol style="list-style-type: none"> 1) О школе 2) Администрация 3) Педагогический состав 4) Профильные направления ✓ Инженерный класс авиационного профиля "Крылья авиаистара" ✓ Кадеты ✓ Гуманитарный профиль ✓ Физико-математический профиль ✓ Естественно-научный профиль 5) Наши классы 6) Достижения и победы 7) Доска почета
3. Официально	<ol style="list-style-type: none"> 1) Основные сведения 2) Документы 3) Образование 4) Образовательные стандарты и требования <ul style="list-style-type: none"> ✓ Обновлённые ФГОС НОО И ФГОС ООО ✓ Примерные рабочие программы учебных предметов по новому ФГОС ООО 5) Финансово-хозяйственная деятельность 6) Противодействие коррупции
4. Педагогам и сотрудникам	<ol style="list-style-type: none"> 1) Электронный журнал 2) Образовательные ресурсы 3) Профессиональные стандарты 4) Аттестация педагогических работников 5) Повышение квалификации 6) Профсоюзная организация

	7) Вакансии
5. Независимая оценка качества образования	1) Независимая оценка качества условий образовательной деятельности 2) Независимая оценка качества подготовки обучающихся
Расписание	ГИС "Образование Ульяновской области". Сетевой Город. Образование
Сведения об образовательной организации	
Вопросы и ответы	
Контакты	

Вышеуказанная информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновления информации о Школе, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

4. Организация разработки и функционирования официального сайта

4.1. Администратор сайта:

- Осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных.

- Оказывает помощь членам группы разработчиков сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию директора образовательного учреждения.

- Организует видимость материалов, размещенных на сайт корреспондентами сайта, при необходимости корректируя их оформление.

- Выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с лицом (юридическим или физическим).

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

4.3. Информация, подготовленная корреспондентом, предоставляется им в электронном виде администратору сайта. В порядке исключения (по решению редактора сайта) текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

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

4.5. Ответственность за достоверность предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

4.6. Информация относящаяся к пункту 3 правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации утвержденные постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582, обновляется не позднее 10 рабочих дней после их изменения. Иная информация на официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа №72 с углубленным изучением отдельных предметов» должна обновляться (создание новых информационных документов текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление документов - текстов) не реже одного раза в 10 дней.

4.7. Ответственность за своевременность предоставления и обновления информации для размещения на официальном сайте школы несут работники школы, назначенные приказом директора.

4.8. Ответственность за своевременное размещение на сайте поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

4.9. В случае возникновения потребности у школы, а также в рамках общей концепции информатизации образования, при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников школы приказом директора может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту образовательного учреждения (персональный сайт сотрудника, персональная страница сайта, форум и т.д.).

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация школы и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. Администратор сайта обязан собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие администратора правом публикации персональных данных учащихся и педагогов на сайте школы. Ад-

министратор вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

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

6. Информация, запрещенная к размещению на школьном сайте:

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

6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

6.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6.4. Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

7. Права и обязанности

7.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного учреждения.

7.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с договором;
- представлять отчет о проделанной работе по требованию.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

8.1 Настоящее Положение утверждается приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа №72 с углубленным изучением отдельных предметов».

8.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа №72 с углубленным изучением отдельных предметов».

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения города Ульяновска
«Средняя школа №72 с
углубленным изучением
отдельных предметов»

Протокол
от 30.12.2022 №11

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к приказу муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
города Ульяновска «Средняя школа
№72 с углубленным изучением
отдельных предметов»
от 09.01.2023 №5-ОД

ПРАВИЛА

**использования сети Интернет в МБОУ «Средняя школа №72 с
углубленным изучением отдельных предметов»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регулируют условия и порядок использования сети Интернет через ресурсы МБОУ СШ №72 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Школа) учащимися, преподавателями и сотрудниками Школы.

1.2. Настоящие Правила имеют статус локального нормативного акта Школы.

1.3. Использование сети Интернет в Школе подчинено следующим принципам:

- соответствия образовательным целям;
- содействия гармоничному формированию и развитию личности;
- уважения закона, авторских и смежных прав, а также иных прав, чести и достоинства других граждан и пользователей Интернета;
- приобретения новых навыков и знаний;
- расширения применяемого спектра учебных и наглядных пособий;
- социализации личности, введения в информационное общество.

2. Организация и политика использования сети Интернет в образовательном учреждении

2.1. Использование сети Интернет в Школе возможно исключительно при условии ознакомления и согласия лица, пользующегося сетью Интернет в Школе, с настоящими Правилами и в соответствии с Регламентом работы педагогов и учащихся МБОУ «СШ №72 с углублённым изучением отдельных предметов» в сети Интернет (Приложение 2).

2.2. Директор Школы является ответственным за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети Интернет в Школе, а также за внедрение соответствующих технических, правовых и иных механизмов в Школе. Для

обеспечения доступа участников образовательного процесса к сети Интернет директор назначает своим приказом ответственного за организацию работы с Интернетом и ограничение доступа.

2.3. Непосредственное определение политики доступа в Интернет осуществляет Общественный Совет Школы, состоящий из представителей педагогического коллектива, сотрудников Школы, родительского комитета и ученического самоуправления.

Очередные Собрания Общественного Совета Школы проходят с периодичностью, установленной Общественным Советом Школы.

Общественный Совет Школы:

- принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет, содержащим информацию, запрещенную законодательством Российской Федерации и/или несовместимую с задачами образовательного процесса с учетом социокультурных особенностей конкретного муниципального образования или населенного пункта;

- определяет характер и объем информации, публикуемой на Интернет-ресурсах Школы;

- дает Директору школы рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за непосредственный контроль безопасности работы в сети Интернет и соответствия ее целям и задачам образовательного процесса.

2.4. Во время занятий контроль за использованием учащимися ресурсов сети Интернет в соответствии с настоящим Правилами и в соответствии с Инструкцией для сотрудников МБОУ «СШ №72 с углубленным изучением отдельных предметов и членов Общественного Совета Школы о порядке действий при осуществлении контроля за использованием учащимися сети Интернет (Приложение 1) осуществляет преподаватель, ведущий занятие.

Преподаватель:

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет учащимися;

- запрещает дальнейшую работу учащегося в сети Интернет в случае нарушения учащимся настоящих Правил и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в образовательном учреждении;

- принимает предусмотренные настоящими Правилами и иными нормативными документами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.

Во время использования сети Интернет для свободной работы контроль за использованием сети Интернет осуществляет лицо, уполномоченное на то Общественным Советом Школы или руководством образовательного учреждения (далее – Уполномоченное лицо).

Уполномоченное лицо:

- определяет время и место для свободной работы в сети Интернет учащихся, преподавателей и сотрудников Школы с учетом использования

соответствующих технических мощностей Школы в образовательном процессе, а также длительность сеанса работы одного человека;

- контролирует объем трафика Школы в сети Интернет;
- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет учащимися;
- запрещает дальнейшую работу пользователя в сети Интернет в случае нарушения пользователем настоящих Правил и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в образовательном учреждении;
- не допускает пользователя к работе в Интернете в предусмотренных настоящими Правилами случаях;
- принимает предусмотренные настоящими Правилами и иными нормативными документами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.

2.5. При использовании сети Интернет в Школе осуществляется доступ только на ресурсы, содержание которых не противоречит законодательству Российской Федерации и не является несовместимым с целями и задачами образования и воспитания учащихся.

2.6. Принятие решения о политике доступа к ресурсам/группам ресурсов сети Интернет принимается Общественным Советом Школы самостоятельно либо с привлечением внешних экспертов, в качестве которых могут привлекаться:

- преподаватели Школы и других образовательных учреждений;
- лица, имеющие специальные знания либо опыт работы в рассматриваемой области;
- представители органов управления образованием;
- родители учащихся.

При принятии решения Общественный Совет Школы, эксперты руководствуются:

- законодательством Российской Федерации;
- специальными познаниями, в том числе полученными в результате профессиональной деятельности по рассматриваемой тематике;
- интересами учащихся, целями образовательного процесса;
- рекомендациями профильных органов и организаций в сфере классификации ресурсов сети Интернет.

2.7. Отнесение определенных категорий и/или ресурсов в соответствующие группы, доступ к которым регулируется техническими средствами и программным обеспечением контекстной фильтрации, осуществляется лицом, уполномоченным Директором Школы по представлению Общественного совета Школы.

Категории ресурсов, в соответствии с которыми определяется политика использования сети Интернет в Школе и доступ к которым регулируется техническими средствами и программным обеспечением контекстной фильтрации, определяются в установленном порядке.

2.8. Принципами размещения информации на Интернет-ресурсах Школы являются:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;

- защита персональных данных учащихся, преподавателей и сотрудников;

- достоверность и корректность информации.

Персональные данные об учащихся (фамилия и имя, класс, возраст, фотография, место жительства, телефоны и иные контакты, иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах Школы (сайт Школы и ее подразделений) только с письменного согласия родителей или иных законных представителей учащихся. Персональные данные преподавателей и сотрудников Школы размещаются на Интернет-ресурсах Школы только с письменного согласия преподавателя или сотрудника, чьи персональные данные размещаются.

В информационных сообщениях о мероприятиях на сайте Школы и ее подразделений без согласия лица или его законного представителя могут быть упомянуты только фамилия и имя учащегося либо фамилия, имя и отчество преподавателя/сотрудника/родителя.

При истребовании такого согласия представитель Школы и (или) представитель Общественного Совета Школы) разъясняет лицу возможные риски и последствия опубликования персональных данных. Школа не несет ответственности в случае наступления таких последствий, если имелось письменное согласие лица (его представителя) на опубликование персональных данных.

3. Процедура использования сети Интернет

3.1. Использование сети Интернет в Школе осуществляется в целях образовательного процесса. В рамках развития личности, ее социализации и получения знаний в области сети Интернет и компьютерной грамотности лицо может осуществлять доступ к ресурсам необразовательной направленности.

3.2. По разрешению Уполномоченного лица учащиеся (с согласия родителей законных представителей), преподаватели и сотрудники вправе:

- размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах Школы;

- иметь учётную запись электронной почты на Интернет-ресурсах Школы.

3.3. Пользователю запрещается:

- находиться на ресурсах, содержание и тематика которых является недопустимой для несовершеннолетних и/или нарушающей законодательство Российской Федерации (в соответствии с ч.2.ст.5 Федерального закона от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию);

- осуществлять любые сделки через Интернет, распространять рекламную, коммерческую или схожую по направлению информацию;

- осуществлять загрузку файлов на компьютеры Школы без разрешения уполномоченного лица;

- распространять оскорбительную, не соответствующую действительности, порочащую других лиц информацию, угрозы.

3.4. Уполномоченное лицо проверяет, является ли данный учащийся допущенным до самостоятельной работы в сети Интернет.

3.5. При случайном обнаружении лицом, работающим в сети Интернет, ресурса, содержимое которого несовместимо с целями образовательного процесса, он обязан незамедлительно сообщить о таком ресурсе Уполномоченному лицу с указанием его Интернет-адреса (URL) и покинуть данный ресурс.

Уполномоченное лицо обязано:

- принять сообщение лица, работающего в сети Интернет;
- довести информацию до сведения Общественного Совета Школы для оценки ресурса и принятия решения по политике доступа к нему в соответствии с п.2.3 настоящих Правил.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Правилам использования сети
Интернет в МБОУ «СШ №72 с
углубленным изучением отдельных
предметов»

Инструкция
для сотрудников МБОУ «СШ №72
с углубленным изучением отдельных предметов»
и членов Общественного Совета Школы о порядке действий при
осуществлении контроля за использованием учащимися сети Интернет.

1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок действий при обнаружении сотрудниками образовательных учреждений и членами Общественных Советов Школы:

- 1) возможности доступа учащихся к потенциально опасному контенту;
- 2) вызванного техническими причинами отказа доступа к контенту, не представляющему опасности для учащихся, доступ к которому не противоречит принятым нормативным актам на федеральном уровне, уровне Ульяновской области как субъекта Российской Федерации, муниципальном уровне, а также на уровне образовательного учреждения.

2. Контроль за использованием учащимися сети Интернет осуществляют:

- 1) во время проведения занятий – преподаватель, проводящий занятие и (или) специально уполномоченное руководством образовательного учреждения на осуществление такого контроля лицо;
- 2) во время использования сети Интернет для свободной работы учащихся – лицо, уполномоченное Общественным Советом Школы по вопросам регламентации доступа к информации в Интернете (далее – «Совет») или руководителем образовательного учреждения в установленном Советом порядке.

3. Лицо, осуществляющее контроль за использованием учащимися сети Интернет:

- определяет время и место работы учащихся в сети Интернет с учетом использования соответствующих технических возможностей в образовательном процессе, а также длительность сеанса работы одного учащегося;
- способствует осуществлению контроля за объемом трафика образовательного учреждения в сети Интернет;
- наблюдает за использованием компьютеров и сети Интернет учащимися;
- запрещает дальнейшую работу учащегося в сети Интернет в случае нарушения учащимся порядка использования сети Интернет и предъявляемых к

учащимся требований при работе в сети Интернет;

- не допускает учащегося к работе в Интернете в предусмотренных Правилами использования сети Интернет случаях;

- принимает необходимые меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.

4. При обнаружении информации, в отношении которой у лица, осуществляющего контроль за использованием учащимися сети Интернет, возникают основания предполагать, что такая информация относится к числу запрещенной для распространения в соответствии с законодательством Российской Федерации или иному потенциально опасному для учащихся контенту, ответственное лицо направляет соответствующую информацию руководителю образовательного учреждения и в Совет, которые принимают необходимые решения.

5. При обнаружении вызванного техническими причинами отказа доступа к контенту, не представляющему опасности для учащихся, доступ к которому не противоречит принятым нормативным актам на федеральном уровне, уровне Ульяновской области как субъекта Российской Федерации, муниципальном уровне, а также на уровне образовательного учреждения, ответственное лицо направляет соответствующую информацию по специальной «горячей линии» для принятия соответствующих мер по восстановлению доступа к разрешенному контенту.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Правилам использования сети
Интернет в МБОУ «СШ №72 с
углубленным изучением отдельных
предметов»

**Регламент работы педагогов и учащихся МБОУ «СШ №72 с
углублённым изучением отдельных предметов» в сети Интернет**

1. Общие положения

1.1. Данный регламент определяет порядок работы педагогов и учащихся в сети Интернет в МБОУ СОШ №72 с углублённым изучением отдельных предметов (далее - школа).

1.2. К работе в сети Интернет допускаются лица, знакомые с правилами использования сети Интернет в школе.

1.3. Выход в Интернет осуществляется по графику работы кабинетов информатики, ИБЦ.

2. Правила работы в Интернете

2.1. В начале работы пользователь обязан зарегистрироваться в журнале учета выхода в сеть Интернет.

2.2. Пользователь может использовать компьютерное оборудование только для работы с информационными ресурсами и электронной почтой с целью подготовки к занятиям или в образовательных целях. Любое использование оборудования в коммерческих целях запрещено.

2.3. Пользователь обязан сохранять компьютерное оборудование в целостности и сохранности.

2.4. При возникновении технических проблем пользователь обязан сообщить об этом ответственному за точку доступа к Интернету.

2.5. Пользователь должен:

- находиться за компьютером один;
- соблюдать тишину, порядок и чистоту во время работы;
- выполнять указания ответственного за точку доступа к Интернету по первому требованию.

2.6. После окончания сеанса работы пользователь обязан сдать рабочее место ответственному за точку доступа к Интернету.

3. Права и обязанности пользователя

3.1. Пользователь имеет право:

- работать в сети Интернет в течение 1ч. При необходимости время работы может быть увеличено по согласованию с ответственным за точку доступа к Интернету;

- использовать почтовый ящик для отправки и получения электронной почты;

- сохранять полученную информацию на съемном диске. Съемные диски должны предварительно проверяться на наличие вирусов. Проверку дисков

осуществляет ответственный за точку доступа к Интернету.

3.2. Пользователю запрещается:

- посещать сайты порнографического содержания, а также сайты, содержащие сцены насилия и жестокости;
- передавать информацию, представляющую коммерческую или государственную тайну;
- использовать компьютер для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей и порнографической продукции, материалов и информации;
- устанавливать на компьютерах дополнительное программное обеспечение, в т.ч. полученное из Интернета;
- изменять конфигурацию компьютеров, в т. ч. менять системные настройки компьютера и всех программ, установленных на нем;
- включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с ответственным за точку доступа к Интернету;
- осуществлять действия, направленные на взлом любых компьютеров, находящихся как в точке доступа к Интернету, так и за его пределами;
- работать с объемными ресурсами (video, audio, chat, игры и др.) без согласования с ответственным за точку доступа к Интернету;
- одновременно входить в систему более чем с одной рабочей станции.

4. Ответственность пользователя

Лица, не соблюдающие настоящий регламент работы, лишаются права доступа в Интернет на 7 дней.