

Автономная некоммерческая общеобразовательная организация  
«Школа «Альтернатива» А.А. Иоффе»

Рекомендовано  
к утверждению  
Педагогическим советом  
АНОО «Школа «Альтернатива»  
Протокол № 2  
от 03 ноября 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор АНОО

«Школа «Альтернатива»

Т.Б. Орехова

от 03 ноября 2021 г.

## Положение об официальном сайте АНОО «Школа «Альтернатива» в сети Интернет

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет АНОО «Школа «Альтернатива» (далее по тексту – Положение), в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта АНОО «Школа «Альтернатива» (далее по тексту- школы).
- 1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, уставом школы, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора школы.
- 1.3. Официальный сайт школы в сети Интернет является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- 1.4. Целями создания сайта школы являются:
  - обеспечение открытости деятельности школы;
  - реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
  - реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образованием;
  - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
  - защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта школы в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.6. Настоящее Положение рассматривается Педагогическим советом школы и утверждается директором школы.

1.7. Пользователем сайта школы может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **2. Информационная структура сайта ОУ**

2.1. Информационный ресурс сайта школы формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью школы.

2.2. Информационный ресурс сайта школы является открытым и общедоступным. Информация сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Информация, размещаемая на сайте школы, не должна:

- нарушать авторское право;

- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Примерная информационная структура сайта школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.5. Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном сайте школы в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и должны содержать:

1) сведения:

- о дате создания школы, об учредителе, о месте нахождения, режиме и графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и органах управления школы;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе школы, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- о языках образования;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы ОУ;
- локальных нормативных актов, предусмотренных по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе, Правил внутреннего распорядка обучающегося, Правил внутреннего трудового распорядка;
- отчет о результатах самообследования;
- договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об их исполнении.

2.6. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя школы.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на сайте школы**

3.1. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. Школа самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- • постоянную поддержку сайта школы в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта;
- резервное копирование данных и настроек сайта;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

- 3.3. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.
- 3.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта школы, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора школы.
- 3.5. Сайт школы размещается по адресу: [www.alternativaschool.ru](http://www.alternativaschool.ru) с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 3.6. Адрес сайта и адрес электронной почты школы отражаются на её официальном бланке.
- 3.7. При изменении Устава школы, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

#### **4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта школы**

- 4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта школы возлагается на работника школы или на стороннюю организацию приказом директора школы.
- 4.2. Обязанности ответственного за функционирование сайта школы, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта.
- 4.3. Ответственному вменяются следующие обязанности:
  - обеспечение взаимодействия сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
  - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
  - инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
  - ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта;
  - регулярное резервное копирование данных и настроек сайта;
  - разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
  - сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии с требованиями настоящего Положения и действующего законодательства.
- 4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пунктам 3.4. и 4.1. настоящего Положения.
- 4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников и организаций, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.6. Ответственный за функционирование сайта школы несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п.2.3. настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения;
- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

## **5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта школы**

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств школы или за счет привлеченных средств.