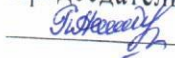


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУРШУНАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
БАБАЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН


«Согласовано»

Председатель ПК



П.Б. Сабанчиева

Директор школы



«Утверждаю»
М.И. Вагабов

Приказ № 34 от « 31 » 08 2019 г

Положение о Сайте МКОУ «Туршунайская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Сайте МКОУ «Туршунайская СОШ» (далее – Положение) определяет задачи, требования к официальному сайту образовательного учреждения (далее – Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта образовательного учреждения (далее – ОУ).
- 1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений, уставом ОУ, настоящим Положением, приказом руководителя ОУ.
- 1.3. ОУ разрабатывает положение о Сайте в соответствии с Требованиями к официальным сайтам муниципальных образовательных учреждений.
- 1.4. Основные понятия, используемые в Положении:
Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.
Разработчик Сайта – юридическое лицо, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
- 1.5. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ОУ.
- 1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.7. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ОУ.
- 1.10. Структура 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 ОУ.
- 1.11. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации ОУ.
- 1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ОУ.
- 1.13. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств ОУ.

2. Задачи Сайта

2.1. Сайт является представительством ОУ в сети Интернет.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ОУ;
- формирование целостного позитивного имиджа ОУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

3. Структура Сайта

Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений (оформляется в виде таблицы либо списка разделов и подразделов с кратким описанием).

4. Правила размещения в сети интернет и обновления информации об образовательном учреждении

1. Настоящие Правила определяют порядок размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении в целях обеспечения ее открытости и доступности.

2. Образовательное учреждение размещает на своем официальном сайте в сети Интернет и обновляет в сроки, установленные Законом Российской Федерации "Об образовании", следующую информацию:

а) сведения:

о дате создания образовательного учреждения (государственной регистрации образовательного учреждения);

о структуре образовательного учреждения, в том числе:

наименование или фамилия, имя, отчество учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;

фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;

о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;

об образовательных стандартах и требованиях, самостоятельно установленных федеральными государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования (при их наличии) (включая копии таких образовательных стандартов и требований);

о персональном составе педагогических (научно-педагогических) работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);

о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям) с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения;

об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся (включая перечень таких электронных образовательных ресурсов), электронном каталоге изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательного учреждения;

о направлениях научно-исследовательской деятельности, в том числе перечень научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (включая фамилии, имена, отчества, занимаемые должности, уровень образования, квалификацию, наличие ученой степени, ученого звания, списки научных трудов, достигнутые результаты (открытия, патенты) ведущих ученых по этим направлениям), и базе для ее осуществления, в том числе оснащенность лабораторным оборудованием;

о результатах приема по каждому направлению подготовки (специальности) среднего профессионального образования или высшего профессионального образования, по различным условиям приема (прием на обучение, финансируемое за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям (только для образовательных учреждений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и (или) высшего профессионального образования);

о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся (с размещением копий положений и других документов, регламентирующих стипендиальное обеспечение и иные виды поддержки обучающихся (при наличии) в образовательном учреждении);

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

б) порядок оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, предусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2001 г. N 505, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, и стоимость платных образовательных услуг;

в) отчет о результатах самообследования деятельности образовательного учреждения;

г) копии:

документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения (с приложениями);

утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

д) сведения, указанные в пункте 3(2) статьи 32 Федерального закона "О некоммерческих организациях".

3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;

федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;

информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;

единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;

федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

4. Информация, указанная в пункте 2 настоящих Правил, размещается на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5. При размещении информации на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов образовательных учреждений в сети Интернет, должны обеспечивать:

- а) доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайтах информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

7. Информация на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет должна размещаться на русском языке, может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, а также на иностранных языках.

5. Организация разработки и функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа разработчиков Сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков Сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики);
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся, выпускники.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта назначаются:

4.3.1. Администратор Сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора Сайта и Web-мастера, Web-администратора;
- обладает правом "вето" на публикацию любой информации на Сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на Сайте;
- создает сеть корреспондентов.

4.3.3. Корреспондентская группа Сайта (из числа активных педагогов, учащихся):

- собирает информацию для размещения на Сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта.

4.3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна Сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на Сайте.

4.3.5. Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.

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

4.5. Разработчики Сайта осуществляют консультирование сотрудников ОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела

(подраздела).

- 4.6. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается рабочей группой разработчиков Сайта и (или) руководителем ОУ и предоставляется Администратору.
- 4.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.
- 4.8. Разработчики Сайта имеют право:
 - вносить предложения администрации ОУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
 - запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.
- 4.9. Разработчики Сайта обязаны:
 - выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;
 - представлять отчет о проделанной работе.

5. Технические условия

- 5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
- 5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.
- 5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.
- 5.4 Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.
- 5.5 Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модернизации.

6. Ответственность и контроль

- 6.1 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ОУ.
- 6.2 Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя руководителя ОУ, ответственного за информатизацию образовательного процесса.
- 6.3 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем ОУ и подчиняется заместителю руководителя ОУ, ответственному за информатизацию образовательного процесса.
- 6.4 Контроль за функционированием Сайта осуществляет заместитель руководителя ОУ, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

ПРИКАЗ
по Муниципальному казенному общеобразовательному учреждению
«Туршунайская средняя общеобразовательная школа»

**О допуске сотрудников школы
к обработке персональных данных**

от _____ года

№ _____

В соответствии с Законом РФ №152-ФЗ « О персональных данных»
от 27 июля 2006 в целях обеспечения защиты прав и свобод человека
и гражданина при обработке его персональных данных

Приказываю:

1. Допустить к обработке персональных данных сотрудников школы:

№	Лица, допущенные к обработке персональных данных	Группы обрабатываемых в школе персональных данных
1	- администратор сети (зам. Директора по ИКТ)	Все персональные данные по сотрудникам и обучающимся школы
2	- заместитель директора по УВР	Тарификационные данные, данные о преподаваемых предметах, о дополнительной педагогической нагрузке, о научно-методической работе, сведения об образовании, стаже, аттестации и повышении квалификации, данные о наградах.
3	- заместитель директора по ВР -социальные педагоги	Данные о социальных и жилищных условиях, о материальном положении обучающихся
4	- председатель профсоюзного комитета	Все персональные данные по сотрудникам

5	-делопроизводитель школы	Все персональные данные по сотрудникам и обучающимся школы
6	- кл. руководители 1-х классов	Все персональные данные по обучающимся 1-х классов
7	- кл. руководители 2-х классов	Все персональные данные по обучающимся 2-х классов
8	- кл. руководители 3-х классов	Все персональные данные по обучающимся 3-х классов
9	- кл. руководители 4-х классов	Все персональные данные по обучающимся 4-х классов
10	- кл. руководители 5-х классов	Все персональные данные по обучающимся 5-х классов
11	- кл. руководители 6-х классов	Все персональные данные по обучающимся 6-х классов
12	- кл. руководители 7-х классов	Все персональные данные по обучающимся 7-х классов
13	- кл. руководители 8-х классов	Все персональные данные по обучающимся 8-х классов
14	- кл. руководители 9-х классов	Все персональные данные по обучающимся 9-х классов
15	- кл. руководитель 10 класса	Все персональные данные по обучающимся 10 класса
16	- кл. руководитель 11 класса	Все персональные данные по обучающимся 11 класса

2. Ознакомить данных сотрудников с Инструкцией пользователя при обработке персональных данных на объектах вычислительной техники

Директор _____ /Вагабов М.И./

ПРИКАЗ
по Муниципальному казенному общеобразовательному учреждению
«Туршунайская средняя общеобразовательная школа»

**О возложении персональной ответственности
за защиту персональных данных**

от _____ года

№ _____

В соответствии с Законом РФ №152-ФЗ «О персональных данных»
От 27 июля 2003 года в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и
гражданина при обработке его персональных данных

Приказываю:

1. Возложить персональную ответственность за защиту персональных данных
на следующих сотрудников школы:

№	Лица ответственные за защиту информационных систем	Группы обрабатываемых в школе персональных данных
1	- администратор сети (зам. директора по ИКТ)	Все персональные данные по сотрудникам и обучающимся школы
2	- заместитель директора по УВР	Тарификационные данные, данные о преподаваемых предметах, о дополнительной педагогической нагрузке, о научно-методической работе, сведения об образовании, стаже, аттестации и повышении квалификации, данные о наградах и достижениях.
3	- заместитель директора по ВР	Данные о социальных и жилищных условиях, о материальном положении обучающихся.

4	- делопроизводитель школы	Все персональные данные по сотрудникам и обучающимся школы
---	---------------------------	--

2. Ознакомить данных сотрудников с Инструкцией о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные.

Директор _____ /Вагабов М.И./

ПРИКАЗ

По Муниципальному казенному общеобразовательному учреждению
«Туршунайская средняя общеобразовательная школа»
от «__» _____ 201__ года № _____

«О создании комиссии персональных данных»

В соответствии с Законом РФ №152-ФЗ «О персональных данных» от 27 июля 2006 года в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

Приказываю:

1. Создать комиссию по защите персональных данных работников школы и всех участников образовательного процесса с наделением ее полномочиями по проведению мероприятий, касающихся организации защиты персональных данных в составе:

Председатель комиссии: Вагабов М.И. – директор школы

члены комиссии:

Мусаева Б.М., – заместитель директора школы по УВР

Мурзаева С.К., – заместитель директора школы по ВР

Мусавузова Г.Н., – методист по ИКТ

Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор «Туршунайская СОШ»

/Вагабов М.И./

С приказом ознакомлены:

Мусаева Б.М. _____

Мурзаева С.К. _____

Мусавузова Г.Н. _____

ПРИКАЗ
По Муниципальному казенному общеобразовательному учреждению
«Туршунайская средняя общеобразовательная школа»
от «__» _____ 201__ года № _____

«Об утверждении Положения, об обработке и защите персональных данных и соответствующих инструкций»

В соответствии с Законом РФ №152-ФЗ «О персональных данных» от 27 июля 2006 года в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

Приказываю:

1. Утвердить положение об обработке и защите персональных данных для обеспечения порядка обработки (получения, использования, передачи, хранения и защиты) персональных данных работников и обучающихся школы и гарантии их конфиденциальности.
2. Утвердить следующие инструкции:

-Инструкцию о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные

- Инструкцию пользователя при обработке персональных данных на объектах вычислительной техники.

- Инструкцию по проведению мониторинга информационной безопасности и антивирусного контроля при обработке персональных данных.

Директор школы

/Вагабов М.И./