

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХИБИНСКАЯ ГИМНАЗИЯ»
(МБОУ «Хибинская гимназия»)**

ПРИКАЗ

16 марта 2022г.

№ 450

Кировск

о функционировании
официального сайта
МБОУ «Хибинская гимназия»

Во исполнении ст.29. Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации» (с изменениями от 09.08.2021 года № 1114); в целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности МБОУ «Хибинская гимназия»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ № 263/1 от 20 марта 2017 года «О функционировании официального сайта МБОУ «Хибинская гимназия» (с изменениями от 01 сентября 2017 года №25/5).
2. Утвердить официальным сайтом МБОУ «Хибинская гимназия» Интернет-ресурс, расположенный по адресу <http://hibgim.ru/>
3. Утвердить структуру официального сайта МБОУ «Хибинская гимназия» **(приложение №1).**
4. Утвердить права и обязанности администратора сайта **(приложение №2).**
5. Утвердить права и обязанности модератора официального сайта МБОУ «Хибинская гимназия» **(приложение №3).**
6. Назначить администратором, ответственным за техническое сопровождение и функционирование официального сайта МБОУ «Хибинская гимназия» Зарницына Дмитрия Александровича, электроника.
7. Назначить модераторами официального сайта МБОУ «Хибинская гимназия»:
 - 7.1. Зарницына Дмитрия Александровича, электроника;
 - 7.2.Новикова Александра Анатольевича, педагога-организатора.
8. Определить список ответственных лиц, отвечающих за подготовку информации для размещения ее на официальном сайте МБОУ «Хибинская гимназия» **(приложение №4).**
9. Ответственным лицам обеспечить:
 - 9.1.Своевременность размещения и актуализации информации на официальном сайте МБОУ «Хибинская гимназия».

9.2. Достоверность и полноту, стилистическую и грамматическую верность информационных материалов, размещаемых на официальном сайте МБОУ «Хибинская гимназия».

10. Утвердить требования к подготовке и размещению информации на официальном сайте МБОУ «Хибинская гимназия» (**приложение №5**).
11. Администратору, модераторам, ответственным за подготовку информации лицам при подготовке и размещении информации на официальном сайте МБОУ «Хибинская гимназия» руководствоваться Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020г. № 831 и Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021г. № 1802.
12. Контроль за своевременным размещением информации, обновлением официального сайта МБОУ «Хибинская гимназия» возлагается на заместителя директора по ВР Маркову Т.Ю.

Руководитель организации

ДИРЕКТОР

Л.А.НОВИКОВА

С приказом ознакомлены:

Структура официального сайта МБОУ «Хибинская гимназия»

Раздел/подраздел сайта
Новости гимназии
Спорт
Точка роста
НПК
Российское движение школьников
Сведения об образовательной организации
Основные сведения
Структура и органы управления образовательной организацией
Документы
Образование
Образовательные стандарты и требования
Руководство и педагогический (научно-педагогический) состав
Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
Стипендии и меры поддержки обучающихся
Платные образовательные услуги
Финансово-хозяйственная деятельность
Вакантные места для приема (перевода) обучающихся
Доступная среда
Международное сотрудничество
Информационная безопасность
Локальные акты
Нормативное регулирование
Педагогам
Ученикам
Родителям
Детские безопасные сайты
Дополнительная информация
Муниципальные услуги
Документы
Электронные услуги
Государственная итоговая аттестация
Мероприятия
Для родителей
Информация
Электронное родительское собрание
Психологическая служба
Информационные материалы
Другие документы
Физкультурно-спортивная деятельность
ВФСК ГТО
Школьный спортивный клуб "Хибины"
Новости спорта
КЭС-БАСКЕТ
Питание
Меню на каждый день
Сведения об условиях питания и охране здоровья обучающихся

Фото
Родительский контроль
Независимая оценка качества образования
Карта сайта
Разделитель
Прием в 1 класс
Всероссийская олимпиада школьников
Точка роста
Большая перемена
Электронное родительское собрание
Читаем вместе
Книжная полка
Читают ученики
Читают учителя
Читают родители
Классика книги
Библиотекарь рекомендует
Советуем прочитать
Цифровая платформа от Сбербанка
Сводные данные о результатах проведения СОУТ
Функциональная грамотность
Территория успеха
Дистанционное обучение
Расписание
ГИА
Аксиома

Права и обязанности администратора сайта

Администратор сайта обязан:

1. осуществлять общую координацию деятельности, обеспечивающей бесперебойное функционирование Интернет- сайта;
2. осуществлять обслуживание и контроль доменного имени официального сайта гимназии - hibgim.ru;
3. обеспечить техническую поддержку работы официального сайта, в т.ч. ежемесячное резервное копирование данных сайта, хранение резервных копий сайта в течение одного года, устранение ошибок работы сайта в максимально короткие сроки;
4. обеспечить мониторинг и пресечение попыток несанкционированного доступа к сайту;
5. следить за соответствием структуры официального сайта текущему законодательству;
6. осуществлять контроль за периодичностью обновления, качеством и своевременностью предоставления информации для размещения на Интернет-сайте;
7. соблюдать общие принципы подготовки и размещения информации на сайте;
8. соблюдать конфиденциальность учетной информации (логин и пароль администратора сайта);
9. обеспечить размещение на сайте, в случае возникновения технических неполадок в работе сайта, влекущих за собой невозможность доступа пользователей к сайту, в течение 2 часов с момента возобновления доступа к сайту, объявления с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации;
10. осуществлять мониторинг системных журналов и действий посетителей официального сайта. В случае необходимости принимать меры для предотвращения потери доступа к сайту.

Администратор сайта имеет право:

1. по согласованию с директором менять структуру сайта в соответствии с текущим законодательством;
2. по согласованию с директором дополнять официальный сайт новым функционалом, если это улучшит качество работы модераторов и сделает удобным посещение сайта пользователями;
3. требовать от ответственных лиц своевременного и полного представления информации для размещения на сайте в установленные сроки;
4. обращаться к директору по поводу невыполнения требований к подготовке и размещению информации на официальном сайте.

**Права и обязанности модератора официального сайта
МБОУ «Хибинская гимназия»**

Модератор обязан:

1. своевременно обрабатывать и в полном объеме размещать на официальном сайте информацию в соответствии с актуальными требованиями законодательства в соответствующие разделы, подразделы сайта;
2. при размещении информации на сайте в виде файлов руководствоваться актуальными требованиями законодательства, учитывая требования к форматам размещения информации;
3. соблюдать общие принципы подготовки и размещения информации на сайте;
4. соблюдать конфиденциальность учетной информации (логин и пароль редактора сайта) не допускать их потери или передачи кому-либо;
5. следить за грамматической корректностью и стилистической верностью публикуемой информации;
6. использовать для оформления информации только материалы, не защищенные авторским правом и находящиеся в открытом доступе.

Модератор имеет право:

1. запрашивать у администрации и сотрудников информацию для размещения на официальном сайте;
2. обращаться за помощью и техническим сопровождением к администратору сайта;
3. вносить предложения по совершенствованию функциональных возможностей официального сайта

**Список лиц, ответственных за подготовку информации для размещение на
официальном сайте МБОУ «Хибинская гимназия»**

Раздел/подраздел сайта	Ответственные за подготовку информации	Модераторы, размещающие информацию
Новости гимназии	Айрола В.С., Маркова Т.Ю., Тырбылева А.В., Ведерникова Н.И.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Спорт		
Точка роста		
НПК		
Российское движение школьников		
Сведения об образовательной организации		
Основные сведения	Айрола В.С., Маркова Т.Ю.,	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Структура и органы управления образовательной организацией	Айрола В.С., Маркова Т.Ю.,	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Документы	Айрола В.С., Маркова Т.Ю.,	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Образование	Айрола В.С., Ведерникова Н.И., Маркова Т.Ю.,	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Образовательные стандарты и требования	Ведерникова Н.И.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Руководство и педагогический (научно-педагогический) состав	Ведерникова Н.И., Пиминова Л.А.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	Борисова М.Н., Тихомирова В.Е.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Стипендии и меры поддержки обучающихся	Маркова Т.Ю.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Платные образовательные услуги	Айрола В.С.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Финансово-хозяйственная деятельность	Тихомирова В.Е.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Вакантные места для приема (перевода) обучающихся	Айрола В.С., Пиминова Л.А.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Доступная среда	Борисова М.Н.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Международное сотрудничество	Ведерникова Н.И.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Информационная безопасность	Айрола В.С., Зарницын Д.А., Маркова Т.Ю.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Локальные акты		
Нормативное регулирование		
Педагогам		
Ученикам		
Родителям		
Детские безопасные сайты		
Дополнительная информация		
Муниципальные услуги	Айрола В.С.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Документы	Айрола В.С., Маркова Т.Ю.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Электронные услуги	Айрола В.С.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Государственная итоговая аттестация	Айрола В.С.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Мероприятия	Айрола В.С., Маркова Т.Ю., Тырбылева А.В., Ведерникова Н.И.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Для родителей	Маркова Т.Ю.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Информация		Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Электронное родительское		Зарницын Д.А., Новиков А.А.

собрание		
Психологическая служба	Ефимова М.А.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Информационные материалы	Айрола В.С., Маркова Т.Ю.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Другие документы	Заместители директора по направлениям деятельности	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Физкультурно-спортивная деятельность		Зарницын Д.А., Новиков А.А.
ВФСК ГТО	Сорокина Т.Л.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Школьный спортивный клуб "Хибины"		Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Новости спорта		Зарницын Д.А., Новиков А.А.
КЭС-БАСКЕТ		Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Питание		Кацук Ю.А., Маркова Т.Ю.
Меню на каждый день	Зарницын Д.А., Новиков А.А.	
Сведения об условиях питания и охране здоровья обучающихся	Зарницын Д.А., Новиков А.А.	
Фото		
Родительский контроль	Зарницын Д.А., Новиков А.А.	
Независимая оценка качества образования	Айрола В.С., Ведерникова Н.И.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Прием в 1 класс	Тырбылева А.В., Пиминова Л.А.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Всероссийская олимпиада школьников	Айрола В.С.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Точка роста	Айрола В.С., Маркова Т.Ю.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Большая перемена	Дженяц К.А.	
Электронное родительское собрание	Маркова Т.Ю.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Читаем вместе	Ведерникова Н.И., Донецкая Л.А.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Книжная полка		Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Читают ученики		Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Читают учителя		Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Читают родители		Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Классика книги		Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Библиотекарь рекомендует	Донецкая Л.А.	
Советуем прочитать	Донецкая Л.А.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Цифровая платформа от Сбербанка	Ведерникова Н.И.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Сводные данные о результатах проведения СОУТ	Борисова М.Н.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Функциональная грамотность	Ведерникова Н.И.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Территория успеха	Айрола В.С.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Дистанционное обучение	Айрола В.С.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
Расписание	Айрола В.С.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.
ГИА	Айрола В.С.	
Аксиома	Кацук Ю.А.	Зарницын Д.А., Новиков А.А.

Требования к подготовке и размещению информации на официальном сайте МБОУ «Хибинская гимназия»

Общие принципы подготовки и размещения информации

1. Участие всех сотрудников, ответственных за предоставление информации в наполнении сайта.
2. Согласование размещения информации с директором (администрацией).
3. Оперативность.
4. Объективность.
5. Актуальность.
6. Точность и краткость информации.
7. Достоверность информации.

Требования к информации, размещаемой на сайте

1. Публикуемая информация должна соответствовать ограничениям и требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Мурманской области.
2. На сайте запрещается размещение информации несовместимой с целями и задачами образования и воспитания.
3. Размещение на сайте информации, не имеющей отношения к деятельности ОО, не допускается.
4. На сайте запрещается размещение информации, относимой по действующему законодательству к информации ограниченного доступа (конфиденциальная информация).
5. На сайте запрещается размещение информации содержащей персональные данные без согласия субъекта персональных данных.
6. Электронные копии документов, размещаемых на сайте, должны быть идентичны оригиналу.
7. Информация должна быть стилистически и грамматически верна, актуальна и размещена в полном объеме.

Требования к размещению информации

1. Информация размещается своевременно, в соответствии с установленными сроками.
2. Информация размещается модераторами в соответствии с алгоритмом действий строго в соответствующих разделах и подразделах сайта.
3. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).
4. 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;

- b) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
 - c) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
 - d) 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.
5. Информация представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.
 6. Все страницы официального 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.
 7. Текстовая информация размещается на страницах сайта в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-браузера (гипертекстовый формат).
 8. Электронные копии документов размещаются на сайте в дополнение к гипертекстовому формату в виде файлов, ссылка на размещение файла прикрепляется к гипертекстовому наименованию документа.
 9. Допускается указывать ссылки на документы, размещенные на посторонних ресурсах сети Интернет, ссылки на информацию, размещенную на других сайтах, в обязательном порядке прикрепляя ссылку к гипертекстовому наименованию информации.
 10. В обязательном порядке на всех страницах сайта указывается дата и время размещения соответствующей текстовой информации и (или) копий документов.
 11. Информация на сайте должна обязательно размещаться на русском языке. Допускается указание наименований иностранных организаций, наименований иностранной продукции (программное обеспечение, техника и т.п.), фамилий и имен иностранцев с использованием букв латинского алфавита.
 12. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").
 13. Обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть доступен только с использованием определенных веб-обозревателей или технических средств специально созданных для доступа к информации, размещенной на Сайте;
 14. Для удобства пользователей и модераторов сайта, при необходимости, допускается создание разумно разветвленной сети страниц на страницах подразделов сайта.