

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ленинградской области
«Лужская санаторная школа-интернат»**

<i>Рассмотрен</i> на заседании педагогического совета протокол № 4 от 22.03.2023 г. <i>с учетом мнения Родительского Совета</i>	 <i>Утвержден</i> приказом ГБОУ ЛО «Лужская санаторная школа-интернат» № 42-ОД от 22.03.2023 г.
--	---

**Порядок организации работы
с официальным сайтом в сети Интернет,
в том числе устанавливающий ответственность за функционирование
системы контентной фильтрации**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации работы с официальным сайтом в сети Интернет (далее – Порядок), в том числе устанавливающий ответственность за функционирование системы контентной фильтрации в ГБОУ ЛО «Лужская санаторная школа-интернат» (далее – ОУ) регламентирует цели, задачи официального сайта (далее - сайт), а также порядок создания, размещения и обновления информации на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

Федерального Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (ред. от 11.07.2020);

Приказ Рособрнадзора от 14 августа 2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

Устава ОУ.

1.3. Настоящий Порядок является обязательным для всех участников образовательных отношений.

1.4. Настоящий Порядок рассматривается на заседании педагогического совета, с учётом мнения Родительского Совета, и утверждаются приказом директора ОУ.

1.5. Адрес Сайта в сети Интернет: <http://lugasanshk.ucoz.ru/>

1.6. Официальный сайт ОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ОУ.

1.7. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ОУ, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ. При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на сайте, обязательна.

1.10. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов самоуправления ОУ.

1.11. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании распоряжения директора ОУ либо по решению Учредителя.

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

1.13. Сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Ленинградской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт ОУ создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ОУ.

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

- формирование целостного позитивного имиджа ОУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ОУ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров ОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся.

3. Структура сайта

3.1. Структура сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным сайтам образовательных учреждений.

3.2. К размещению на сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- информационные материалы, противоречащие профессиональной этике в педагогической деятельности
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

3.3. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения функционирования сайта распоряжением директора назначается ответственный за сайт. Ответственным признается лицо, имеющее доступ к редактированию материалов сайта в сети Интернет.

4.2. К подготовке информации для размещения на сайте привлекаются специалисты ОУ, ответственные за представление информации в соответствующие разделы сайта в соответствии с распоряжением «О развитии сайта». Ответственные лица, в сроки указанные в распоряжении «О развитии сайта», передают информацию ответственному сайту, который размещает ее на сайте.

4.3. Ответственный размещает переданную ему информацию от ответственных лиц, назначенных в соответствии с распоряжением «О развитии сайта» в течение 24 часов с момента передачи.

4.4. Ответственный за сайт несет персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом и за выполнение своих функций.

4.5. Актуальные пароли для управления сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у директора ОУ. При каждой смене паролей ответственный за сайт обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись и передать директору в однодневный срок с момента смены паролей.

4.6. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене ответственного за сайт и при каждом вскрытии конверта с паролями.

5. Ответственный за эксплуатацию сайта образовательного учреждения

5.1. Ответственный за сайт в своих действиях руководствуется федеральными, региональными нормативными актами Ленинградской области, локальными документами ОУ.

5.2. Ответственный за сайт имеет право:

5.2.1. Вносить предложения администрации ОУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

5.2.2. Запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации ОУ.

5.3. Обязанности ответственного за сайт включают:

5.3.1. Обеспечение взаимодействия с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

5.3.2. Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ОУ от несанкционированного доступа;

5.3.3. Инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ОУ в случае аварийной ситуации;

5.3.4. Ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ОУ;

5.3.5. Регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;

5.3.6. Разграничение прав доступа к ресурсам сайта ОУ и прав на изменение информации;

5.3.5. Сбор, обработка и размещение на сайте ОУ информации в соответствии с п 3. настоящего Положения.

5.3.6. Ответственный за сайт обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления сайтом.

5.3.7. Решения и действия ответственного за сайт, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

6. Ответственность

6.1. Директор ОУ несет ответственность за содержание информации, представленной на сайте.

6.2. Ответственный за сайт несет ответственность за:

- несвоевременное размещение предоставляемой информации;

- неоперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям данного Порядка;

- совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту.

- размещение на сайте информации, предназначенной только для служебного пользования, персональных данных обучающихся и работников без их разрешения, а также информации политического характера и коммерческой рекламы;

- Ответственные за представление информации (в соответствии с распоряжением «О развитии сайта») несут ответственность за несвоевременное предоставление материалов ответственному за сайт с целью размещения их на сайте.

7. Контроль

7.1. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении, возлагается на директора ОУ.

8. Регламент функционирования системы контентной фильтрации Интернет-ресурсов ОУ

8.1. Настоящий Регламент регулирует порядок работы фильтра контентной фильтрации (далее — Фильтр) ресурсов сети Интернет, содержащих информацию, несовместимую с задачами образования и воспитания обучающихся, права и обязанности лица, осуществляющего администрирование Фильтра (далее - Администратор), права и обязанности лиц, использующих ресурсы сети Интернет, посредством школьной локальной сети (далее - Пользователи).

8.2. Работа Фильтра, взаимоотношения между Администратором и Пользователями регулируются настоящим Регламентом. Если отдельные вопросы, возникающие в процессе их взаимоотношений, не нашли своего разрешения в тексте данного Регламента, указанные вопросы регулируются соответствующими нормами действующего законодательства РФ.

8.3. Положения данного Регламента отменяются, изменяются, устанавливаются директором ОУ.

8.4. Для контроля посещаемых Пользователями ресурсов на прокси-сервере используется программное обеспечение провайдера «Ростелеком».

8.5. Фильтр настроен на каждой компьютерной единице, имеющей доступ к сети Интернет, с помощью программного обеспечения провайдера «Ростелеком», с ограничением доступа к настройкам. Для контроля посещаемых Пользователем ресурсов используются Журналы учета работы в сети Интернет, используется функция журнала учета посещаемости в установленном фильтре.

8.6. Администратор Фильтра

8.6.1. Администратором Фильтра является лицо, уполномоченное руководителем ОУ осуществлять контроль за использованием сети Интернет.

8.6.2. Информация, для добавления определенных ресурсов сети Интернет в бан-листы или исключения из них, предоставляется Пользователями, Управляющим советом или администрацией школы Администратору в письменном или электронном виде по мере необходимости.

8.7. Пользователи

8.7.1. Пользователем признается любое лицо, использующее ресурсы сети Интернет, посредством школьной локальной сети.

8.7.2. Права и обязанности Пользователя возникают с момента первого открытия любого из браузеров, установленных на конкретном компьютере. Пользователь вправе отказаться от осуществления своих прав, закрыв соответствующее программное обеспечение, за исключением случаев предусматривающих использование сети Интернет на уроке.

8.8. Права и обязанности администратора

8.8.1. Администратор:

- определяет время и место для свободной работы в сети Интернет обучающихся, педагогических работников и сотрудников ОУ с учетом использования соответствующих технических мощностей ОУ в образовательном процессе, а также длительность сеанса работы одного человека;

- контролирует объем трафика ОУ в сети Интернет;

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет обучающимися;

- запрещает дальнейшую работу пользователя в сети Интернет в случае нарушения пользователем настоящего Порядка и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в ОУ;

- не допускает пользователя к работе в Интернете в предусмотренных настоящими Правилами случаях;

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

8.8.2. Администратор Фильтра осуществляет скачивание, проверку и установку листов со списками адресов блокируемых сайтов, принадлежащих к определенной категории ресурсов сети Интернет не совместимых с задачами образования и воспитания обучающихся.

8.8.3. Администратор производит полную проверку ресурсов сети Интернет посещенных обучающимися не реже одного раза в неделю, а проверку прочих компьютеризированных рабочих мест работников ОУ - не реже одного раза в месяц. При получении доказательств того, что некоторые из посещенных ресурсов несовместимы с задачами образования и воспитания обучающихся Администратор предпринимает меры для устранения возникших нарушений путем внесения этих ресурсов в «черные списки» соответствующих категорий фильтра.

8.8.4. На основе поданной Пользователями информации о блокировании или разблокировании определенных ресурсов сети Интернет Администратор проверяет эти ресурсы на соответствие задачам образования и воспитания обучающихся. В случае явного соответствия или несоответствия Администратор запрещает или разрешает доступ к ресурсам в течение суток.

8.9. Права и обязанности пользователя

8.9.1. Пользователи могут осуществлять доступ к ресурсам сети Интернет согласно режиму работы ОУ и режимов работы учебных компьютеризированных кабинетов. Пользователи должны воздерживаться от любых действий, способных причинить вред информационным ресурсам ОУ, программному или аппаратному обеспечению серверов и компьютеризированных рабочих и учебных мест.

8.9.2. Пользователи должны использовать сеть Интернет в ОУ исключительно в целях образовательного процесса.

8.9.3. Пользователи сети Интернет в ОУ должны осознавать, что технические средства и программное обеспечение не могут осуществлять полную фильтрацию ресурсов сети Интернет в связи с частотой обновления ресурсов сети Интернет, и в связи с этим осознают возможную опасность столкновения с ресурсом, содержание которого противоречит законодательству Российской Федерации и является несовместимым с целями и задачами образовательного процесса. Участники процесса использования сети Интернет в ОУ осознают, что ОУ не несет ответственности за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на Интернет-ресурсах ОУ.

8.9.4. При случайном обнаружении Пользователем ресурса, содержимое которого несовместимо с целями образовательного процесса, он обязан незамедлительно сообщить о таком ресурсе Администратору в письменном или электронном виде с указанием его доменного адреса и покинуть данный ресурс.

8.10. Ответственность сторон

8.10.1. Администратор Фильтра не несет ответственности за задержки обновления бан - листов, возникшие по причинам, связанным с техническими сбоями любого аппаратного или программного обеспечения, а также за действия Пользователей, не соответствующих обычным правилам работы с ресурсами в сети Интернет.

8.10.2. Администратор Фильтра предоставляет возможность Пользователям излагать свое мнение о работе школьного канала сети Интернет, задавать вопросы, вносить предложения и пожелания в письменном или электронном виде.

8.10.3. Нарушение Пользователем данного Порядка использования сети Интернет в ОУ может явиться поводом для временного либо полного отказа в доступе к ресурсам сети Интернет.

8.10.4. Решение об отказе в доступе к сети Интернет определенному Пользователю либо ограничении доступа такого Пользователя принимается директором ОУ по представлению Администратора Фильтра.

8.11. Проверка работоспособности системы контент-фильтрации (далее-СКФ).

8.11.1. Распоряжением руководителя ОУ создается комиссия по проверке работоспособности школьной системы контент-фильтрации (не менее 4-х человек вместе с председателем). Комиссия должна проверять:

- работоспособность системы контент-фильтрации (далее-СКФ) на всех компьютерах ОУ путем ввода в поле поиска любой поисковой системы ключевых слов из списка информации, запрещенной для просмотра обучающимися, с последующими попытками загрузки сайтов из найденных. Необходимо, в том числе, проверить загружается ли информация, причиняющая вред здоровью и развитию обучающихся, не имеющая отношения к образовательному процессу, в социальных сетях: «В контакте», «Одноклассники», twitter.com, facebook.com , Живой Журнала livejournal.com и т.д.

- работоспособность журнала, фиксирующего адреса сайтов, посещаемых с компьютеров ОУ.

8.11.2. По итогам проверки составляется протокол, который подписывается всеми членами комиссии.

8.11.3. При выявлении компьютеров, подключенных к сети Интернет и не имеющих СКФ, производится одно из следующих действий:

- немедленная установка и настройка СКФ,

- немедленное программное и/или физическое отключение доступа к сети Интернет на выявленных компьютерах.

8.11.4. Во время занятий контроль за использованием обучающимися ресурсов сети Интернет в соответствии с настоящим Порядком осуществляет педагогический работник, ведущий занятие.

Педагогический работник:

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет обучающимися;

- запрещает дальнейшую работу обучающегося в сети Интернет в случае нарушения им настоящего Порядка и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в ОУ;

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

9. Заключительные положения.

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в соответствии с законодательством РФ, Уставом ОУ.