

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Лицей № 3 им. А.С. Пушкина Октябрьского района г. Саратова»  
(МАОУ «Лицей № 3 им. А.С. Пушкина»)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Лицей №3  
им. А.С. Пушкина»  
Сапрыкина Н.В.



**П О Л О Ж Е Н И Е  
об официальном сайте  
МАОУ «Лицей №3 им. А.С. Пушкина»**

Рассмотрено и принято на  
заседании  
педагогического совета  
(протокол от 29.08.2022 № 1)

Утверждено и введено в  
действие приказом по МАОУ  
«Лицей №3 им. А.С. Пушкина»  
от 29.08.2022 № 618

СОГЛАСОВАНО  
Совет родителей  
МАОУ «Лицей №3  
им. А.С. Пушкина»  
протокол № 1  
от 29.08.2022г.

СОГЛАСОВАНО  
Совет обучающихся  
МАОУ «Лицей №3  
им. А.С. Пушкина»  
протокол № 1  
от 29.08.2022

г. Саратов

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение об официальном сайте МАОУ «Лицей №3 им. А.С. Пушкина» (далее – Положение, Лицей) разработано в соответствии с федеральными законами: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ; «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 №149-ФЗ; «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ; 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 14.08.2020 №831; 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, другими нормативно-правовыми актами РФ, Уставом лицея.

1.2. Настоящее Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение официального сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру сайта Лицея, регламентирует порядок размещения и обновления информации на сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте общеобразовательной организации, за исключением сведений составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт Лицея (далее сайт) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Сайт является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.5. Сайт Лицея содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет директор Лицея.

1.7. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности Лицея и представляет собой актуальный результат деятельности Лицея.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Лицею, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами.

1.9. Все материалы, содержащие личную информацию о сотрудниках и обучающихся лицея, публикуются на сайте только с их письменного согласия

1.10. Директор лицея назначает редактора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

## **2. Основные понятия**

2.1. Официальный сайт (web-сайт) Лицея – совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых Лицеом с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и нормативно-правовых локальных актов Лицея.

2.2. Web-страница – документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

2.3. Хостинг – услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет и находящемся на территории РФ.

2.4. Модерация – осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

2.5. Контент – содержимое, информационное наполнение сайта.

### **3. Цели и задачи школьного сайта.**

#### **3.1. Цели:**

- исполнение требований федерального и регионального законодательства в части информационной открытости деятельности Лицея;
- реализации прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления образовательной организации.

#### **3.2. Задачи:**

- формирование целостного позитивного имиджа лицея;
- организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации и педагогического коллектива Лицея, обучающихся и их родителей);
- систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности лицея;
- презентация достижений обучающихся и членов педагогического коллектива Лицея, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ и проектах;
- создание условий для взаимодействия участников учебной деятельности, социальных партнеров Лицея
- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся, родителей, выпускников, общественных организаций и заинтересованных лиц;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- создание условий сетевого взаимодействия лицея с другими учреждениями;
- повышения эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **4. Размещение официального сайта**

4.1 Сайт лицея размещен по адресу <https://lic3-sar.gosuslugi.ru>.

4.2. Лицей имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта учитываются наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных, конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

4.3. Технологические и программные средства, используемые для функционирования сайта, обеспечивают:

- доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические устройства пользователя информации требует заключения

лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя платы;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

4.4. Сервер, на котором размещен сайт Лицея, должен находиться в Российской Федерации.

4.5. При смене адреса сайта информация направляется официальным письмом в органы управления образованием в течение 10 дней.

## **5. Информационный ресурс сайта**

5.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений лицея, его педагогических работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

5.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на Сайте размещается на русском языке.

5.3 На официальном сайте в обязательном порядке размещаются ссылки на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации и официальный сайт Министерства образования Саратовской области.

5.4. Сайт также может связан гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства РФ, региона, МО «Город Саратов».

5.5. Сайт имеет версию для слабовидящих пользователей.

5.6. На сайте не допускается размещение;

- противоправной информации;

Информации, не имеющей отношения к деятельности Лицея;

- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, порочащих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством РФ;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.7 В соответствии с действующим законодательством РФ на сайте создается специальный раздел **«Сведения об образовательной организации»**.

Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие страницы сайта; информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела.

Доступ к специальному разделу осуществляется с главной страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

Страницы специального раздела доступны в сети Интернет без дополнительной регистрации, содержат указанную в п. 6.1 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабжённые информацией, поясняющей назначение данных файлов.

В специальном разделе публикуется информация, обязательная к размещению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению органов управления Лицеём.

5.8. Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта.

## **6. Структура сайта Лицея.**

6.1. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» содержит следующие подразделы:

**Основные сведения** — подраздел содержит информацию:

- о полном и сокращённом наименовании образовательной организации,
- о дате создания образовательной организации,
- об учредителе (учредителях) образовательной организации,
- о месте нахождения образовательной организации,
- о режиме и графике работы,
- о контактных телефонах и адресах электронной почты,
- об адресе официального сайта;
- о месте осуществления образовательной деятельности.

**Структура и органы управления образовательной организацией** — подраздел содержит информацию о структуре и об органах управления образовательной организации.

**Документы** — подраздел содержит следующие документы в виде копий и электронных документов, подписанных простой электронной подписью (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложением);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- 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 Лицея по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
  - 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.

**Образование** — подраздел содержит информацию:

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:
  - уровня образования;
  - формы обучения;
  - нормативного срока обучения;
  - срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
  - языка (-х), на котором (-ых) осуществляется образование (обучение);
  - учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
  - практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
  - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 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 данном подпункте, в том числе:
  - об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
  - об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) 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 образовательной деятельности в соответствии с ч.1 ст.12.1 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в виде электронного документа;
- о численности обучающихся, в том числе:
  - 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).  
Для реализуемых общеобразовательных программ дополнительно указывается наименование образовательной программы.
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности.

**Образовательные стандарты** — подраздел содержит информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов.

**Руководство. Педагогический состав** — подраздел содержит следующую информацию:

- о руководителе образовательной организации, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты.
- о заместителях руководителя, в том числе: фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты.
- 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 данном подпункте, в том числе: фамилию, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность (должности); преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); сведения о профессиональной переподготовке (при наличии); сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник.

**Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса** — подраздел содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах,
- об объектах для проведения практических занятий,
- о библиотеке, 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 обучающимся, в том числе, о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии) и о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

При размещении информации об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования размещается меню ежедневного горячего питания, информацию о наличии диетического меню в Лицее, перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания, перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырьё в образовательную организацию, формы обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

**Стипендии и иные виды материальной поддержки** — подраздел содержит информацию о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

**Платные образовательные услуги** — подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

**Финансово-хозяйственная деятельность** — подраздел содержит

- информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
  - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
  - за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
  - за счет местных бюджетов;
  - по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

**Вакантные места для приема (перевода)** — подраздел содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, 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<sup>4</sup>

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов.

**Доступная среда** — подраздел содержит информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- 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;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здание образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- 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.

**Международное сотрудничество** — подраздел содержит информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями

по вопросам образования и науки (при наличии); о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

**Организация питания в образовательной организации** - подраздел содержит информацию об условиях питания обучающихся, в том числе:

- меню ежедневного горячего питания;
- информацию о наличии диетического меню в образовательной организации;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;
- форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

6.2. На официальном сайте лица в новостной ленте и других разделах сайта размещается информация о деятельности педагогического коллектива, инновационной деятельности, достижениях педагогов и обучающихся, а также другая информация, относящая к деятельности лица.

В структуру сайта помимо специального раздела «Сведения об образовательной организации» включены следующие разделы:

***О школе*** — содержание раздела отражает историю лица, его основные достижения, структуру управления, педагогическому составу, образовании и формах обучения, программе развития лица и др.

***Расписание*** — раздел содержит информацию о расписании занятий.

***Полезная информация*** — раздел содержит актуальную информацию по вопросам приема и обучения в лице, основную информацию по доступности образовательной среды, условиях обучения детей с ОВЗ, обеспеченностью учебниками; организации питания, прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования и др. полезную информацию для обучающихся и родителей (законных представителей обучающихся).

***Услуги и сервисы*** — раздел для оперативного взаимодействия всех участников образовательных отношений (содержит телефоны экстренных служб, телефоны «горячих линий», адреса электронных приемных, других ресурсов в регионе, муниципальном образовании, которыми могут воспользоваться обучающиеся и их родители по вопросам качества образовательных услуг, организации питания школьников, других вопросов деятельности Лицея).

***Новости*** — раздел содержит анонсы и актуальную информацию о происходящих в лице событиях.

***Мероприятия*** - раздел содержит актуальную информацию о происходящих в лице мероприятиях.

6.3. Приведенная структура сайта, за исключением специального раздела, структура которого жестко регламентирована (см. п.6.1), является примерной и может меняться в соответствии с изменениями в законодательстве и приоритетными задачами лица.

## **7. Организация и порядок информационного наполнения сайта**

7.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редакционная группа, в состав которой входят лица, назначаемые приказом директора Лицея, из числа сотрудников, представители детских общественных организаций Лицея, родительской общественности.

7.2. Редактор – лицо, ответственное за функционирование сайта.

Редактор:

- решает технические вопросы поддержки работы сайта.
- осуществляет разработку дизайна сайта;
- координирует деятельность редакционной группы;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте;
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- своевременно размещает информацию на сайте.

7.3. Члены редакционной группы:

- обеспечивают взаимодействие сайта с внешними информационно-коммуникационными сетями и Интернет;
- проводят организационно-технические мероприятия по защите информации сайта;
- организуют сбор и обработку необходимой информации;
- готовят обновленную информацию на сайт;
- передают вопросы посетителей форумов их адресатам (педагогам, администрации) и публикуют ответы;
- ведут архив информационных материалов сайта;
- отвечают за содержательное наполнение лицейского сайта и его своевременное обновление.

7.4. Разработчики сайта обладают правами полного управления сайтом. Вышестоящим над редактором сайта является директор лицея, который может пересмотреть и отменить любое решение редактора сайта.

7.5. Подбор и обработку материалов для сайта осуществляют работники лицея по основным направлениям своей деятельности.

7.6. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются руководители методических объединений, классные руководители и представители администрации, учителя и другие участники образовательной деятельности.

7.7. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 2-х рабочих дней по окончании мероприятия, после проведения события.

7.8. Обновление информации на сайте проводится не реже одного раза в десять дней.

7.9. Сведения об образовательной организации, указанные в пунктах 3-15 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, размещаются на сайте не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

7.10. Информация, указанная в п.6.1. настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной форме, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой в сфере образования и науки.

## **8. Персональные данные, принципы их обработки**

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

8.2. Сотрудники Лицея **обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей)**, наделяющие редакционную группу правом публикации персональных данных учащихся и педагогов на сайте Лицея. Редактор вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

8.3. 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.

## **9. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта.**

9.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта Лицея производятся за счет различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- за счет внебюджетных средств;
- за счет бюджетных средств, так как наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- за счет средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.

9.2. Лицей имеет право разместить официальный сайт на платном хостинге (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации на основании договора, заключенного в письменной форме.

9.3. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности сайта Лицея должно быть предусмотрено периодическое копирование информации базы данных и контекста сайта с возможностью восстановления утраченных информационных элементов, сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных дней.

9.4. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования сайта из числа участников образовательных отношений производится на основании Положения об оплате труда работников МАОУ «Лицей №3 им. А.С. Пушкина»

9.5. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

## **10. Заключительные положения.**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Лицея и утверждается (вводится в действие) приказом директора Лицея.

10.2. Положение вступает в силу с 1 сентября 2022 года.

10.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,

10.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п.10.1. настоящего Положения. После принятия новой редакции Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.