



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

---

ПРИКАЗ

31.03 2023

№ 519

г. Нижневартовск

Об утверждении положения об официальном сайте и назначении ответственных лиц за ведение и актуализацию официального сайта учреждения

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 2) (с изменениями и дополнениями), Конституцией Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года N 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. N 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации" (с изменениями и дополнениями), федеральными стандартами спортивной подготовки по вида спорта, методическими рекомендациями о размещении на информационных стендах, официальных интернет-сайтах и других информационных ресурсах общеобразовательных организаций и органов, осуществляющих управление в сфере образования, информации о безопасном поведении и использовании сети «Интернет» (письмо департамента государственной политики в сфере общего образования министерства образования и науки Российской Федерации от 14 мая 2018 года № 08-1184 «О направлении информации»), в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности учреждения, информационной открытости, информирования обучающихся, населения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об официальном сайте учреждения, согласно приложению №1.

2. Утвердить рабочую группу для ведения и актуализации официального сайта, согласно приложению №2.

3. Утвердить основную структуру сайта, согласно приложению №3.

4. Назначить ответственного за размещение информации на сайте, с возложением функции администратора сайта на специалиста по связям с общественностью Ялаеву А.Р.

5. Ответственным лицам (приложение №3):

5.1. предоставлять администратору сайта актуальную информацию по мере поступления на бумажном носителе с резолюцией директора учреждения, согласованием руководителя структурного подразделения по направлению деятельности, а также на электронном носителе, в течение 10-ти рабочих дней со дня создания, получения, а также обновления или внесения изменения;

5.2. информацию на электронном носителе направлять без сокращений, с указанием раздела, подраздела сайта.

6. Секретарю руководителя ознакомить ответственных лиц с настоящим приказом.

7. Признать утратившим силу приказ МАУ города Нижневартовска «СШ» от 27.03.2020 №520 «Об утверждении положения об официальном сайте и назначении ответственных лиц за развитие и функционирование официального сайта МАУ г.Нижневартовска «Спортивная школа».

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио директора



Д.С. Вальчугов

**Положение**  
**об официальном сайте муниципального автономного учреждения**  
**дополнительного образования города Нижневартовска**  
**«Спортивная школа»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа» (далее — положение, учреждение) разработано в соответствии:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 2) (с изменениями и дополнениями);

– Конституцией Российской Федерации;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года N 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

– приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. N 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации" (с изменениями и дополнениями);

– федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта;

– методическими рекомендациями о размещении на информационных стендах, официальных интернет-сайтах и других информационных ресурсах общеобразовательных организаций и органов, осуществляющих управление в сфере образования, информации о безопасном поведении и использовании сети «Интернет» (письмо департамента государственной политики в сфере общего образования министерства образования и науки Российской Федерации от 14 мая 2018 года № 08-1184 «О направлении информации»).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, цели, задачи, требования к официальному сайту учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сайт, сеть «Интернет»), порядок организации работ по функционированию сайта и обновления информации об учреждении, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальному сайту образовательной организации Российской Федерации, Уставом учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора учреждения. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

**Сайт** — информационный web-ресурс, имеющий определенную законченную смысловую нагрузку.

**Web-ресурс** — это совокупность информации (контента) и программных средств в сети «Интернет», предназначенные для определенных целей.

**Сервер сайта** — это устройство или программное обеспечение разработчиков сайта, которое способно принимать запросы по сети и отвечать на них.

**Разработчик сайта** - физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт, поддерживающих его работоспособность и техническое сопровождение.

1.5. Директор учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за информационное сопровождение сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.6. Положение принимается и утверждается приказом директора учреждения.

1.7. Права и все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Сайт имеет статус официального информационного ресурса учреждения и размещен на сервере: [www.olimpia-nv.ru](http://www.olimpia-nv.ru).

1.9. Пользователем сайта учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть «Интернет».

1.10. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим работу официального сайта в сети «Интернет» по деятельности учреждения.

## II. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой и общедоступной информации;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

учреждением мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействия учреждения с целевой аудиторией.

3.5. На официальном сайте размещаются ссылки на официальные сайты учредителя учреждения и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети интернет.

#### **IV. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта**

4.1. Для обеспечения разработки, содержания, актуализации и функционирования сайта создаётся рабочая группа.

4.2. В состав рабочей группы могут входить директор учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений, технические работники, специалист по связям с общественностью, заведующие отделениями спортивной подготовки.

4.3. По каждому разделу (подразделу) сайта назначается ответственный, контролирующий его информационное наполнение и предоставляющий актуальную информацию администратору сайта, а также отвечающий за своевременное размещение новой, удаление или изменение-дополнение устаревшей информации на сайте.

4.4. Информация, готовая к размещению на сайте, согласованная руководителем структурного подразделения по направлению деятельности, предоставляется **ответственными лицами** в электронном виде администратору сайта, который обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе (подразделе) в течение 3-х рабочих дней.

4.4.1. 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;

б) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

г) 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;

Информация, подготовленная для размещения на официальном сайте, не должна:

- а) нарушать права субъектов персональных данных;
- б) нарушать авторское право;
- в) содержать ненормативную лексику;
- г) унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию юридических лиц;
- д) содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну, информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- е) противоречить нормам профессиональной этики.

#### **4.5. Администратор сайта:**

4.5.1. разрабатывает официальный сайт, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями учреждения, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;

4.5.2. размещает информацию и материалы на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов.

При размещении информации на сайте в виде файлов администратор придерживается следующих требований:

- а) обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат");
- б) обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые учреждением, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат"). Форматы размещенной на сайте информации должны:

- а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте;
- б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при

выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

4.5.3. обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;

4.5.4. осуществляет постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии во взаимодействии с разработчиком сайта;

4.5.5. реализует взаимодействие официального сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными и информационными ресурсами учреждения, государственными и муниципальными информационными системами;

4.5.6. организует проведение регламентных работ на сервере;

4.5.7. обеспечивает разграничение доступа работников учреждения и пользователей официального сайта к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;

4.5.8. создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта (при необходимости).

#### **4.6. Разработчик сайта:**

4.6.1. осуществляет консультирование сотрудников учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела);

4.6.2. осуществляет защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

4.6.3. реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляется администратором сайта.

4.8. Изменения концептуального характера согласовываются с директором учреждения.

### **V. Права и обязанности**

5.1. Члены рабочей группы имеют право:

вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у руководителей структурных подразделений и специалистов учреждения.

5.2. Члены рабочей группы обязаны выполнять свои обязанности по содержанию сайта.

### **VI. Ответственность**

6.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и

материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, а также за своевременное размещение информации и материалов, несут ответственные лица, предоставляемые информацию и материалы для размещения администратору сайта.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта несет администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленной информации и материалов;

- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.4 настоящего положения;

- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту;

- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту.

6.3. Общий контроль за функционированием официального сайта осуществляет директор учреждения.

Приложение №2 к приказу  
от 31.03.2023 № 519

**Состав  
рабочей группы для ведения и актуализации официального сайта**

Полятыкина Н.Д.	заместитель директора
Большаков Е.В.	заместитель директора
Вальчугов Д.С.	заместитель директора
Ищенко Т.В.	главный бухгалтер
Примак Е.В.	начальник отдела кадров
Суханова А.С.	начальник отдела методического обеспечения
Ялаева А.Р.	специалист по связям с общественностью

Приложение № 3 к приказу  
от 11.03.2023 № 519

## Структура сайта

№ п/п	Раздел сайта	Подраздел сайта	Обязательная информация для размещения на сайте	Периодичность обновления	Обязательное согласие с руководителем учреждения	Ответственный за подачу информации для размещения на сайте
1.	Главная страница	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Контакты</li> <li>1.2. Слайдер</li> <li>1.3. Виды спорта (краткая информация)</li> <li>1.4. Новости</li> <li>1.5. Полезные ссылки</li> <li>1.6. Фотогалерея</li> <li>1.7. Помощь</li> <li>1.8. Форма обратной связи «Напишите нам!»</li> <li>1.9. Ссылки на социальные сети</li> </ul>	-	по факту поступления информации	да	Заместитель директора Полятыкина Н.Д.
2.	Сведения об образовательной организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Основные сведения</li> </ul>	<p>Главная страница подраздела "Основные сведения" должна содержать информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о полном и сокращенном наименовании учреждения;</li> <li>- о дате создания учреждения;</li> <li>- об учредителе учреждения;</li> <li>- о наименовании представительства и филиалов учреждения;</li> <li>- о месте нахождения учреждения, его представительства и филиалов;</li> <li>- о режиме и графике работы учреждения, его представительства и филиалов;</li> <li>- о контактных телефонах учреждения, его представительства и филиалов;</li> <li>- об адресах электронной почты учреждения, его представительства и филиалов;</li> </ul>	по факту поступления информации	да	Заместитель директора Вальчугов Д.С.

	<p>- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов или страницах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";</p> <p>- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.</p>		
<p>2.2. Структура и органы управления учреждения</p>	<p>Главная страница подраздела "Структура и органы управления учреждения" должна содержать информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о структуре и об органах управления учреждения с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);</li> <li>- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;</li> <li>- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) учреждения (при наличии структурных подразделений (органов управления);</li> <li>- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) учреждения (при наличии официальных сайтов);</li> <li>- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) учреждения (при наличии электронной почты);</li> <li>- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) учреждения с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; 2020, N 24, ст. 3755.) (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления).</li> </ul>	<p>по факту поступления информации</p>	<p>да</p> <p>Заместитель директора Вальчугов Д.С.</p>
<p>2.3. Документы</p>	<p>На главной странице подраздела "Документы" должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых учреждением):</p>	<p>по факту поступления информации</p>	<p>да</p> <p>Заместитель директора Вальчугов Д.С.</p>

	<p>- Устав;</p> <p>- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);</p> <p>- правила внутреннего распорядка обучающихся;</p> <p>- правила внутреннего трудового распорядка;</p> <p>- коллективный договор;</p> <p>- отчет о результатах самообследования;</p> <p>- 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);</p> <p>- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:</p> <p>правила приема обучающихся;</p> <p>режим занятий обучающихся;</p> <p>формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;</p> <p>порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;</p> <p>порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.</p> <p>Подраздел "Образование" должен содержать информацию:</p>			
2.4. Образование	<p>а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:</p> <p>- форм обучения;</p> <p>- нормативного срока обучения;</p> <p>- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);</p> <p>- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);</p> <p>- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;</p> <p>- практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;</p>	по факту поступления информации	да	Заместитель директора Полятыкина Н.Д.

			<p>- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;</p> <p>б) 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 подпункте "б" подпункта 2.4., в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;</li> <li>- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;</li> <li>- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;</li> <li>- о методических и иных документах, разработанных учреждением для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в виде электронного документа;</li> </ul> <p>в) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о общей численности обучающихся;</li> <li>о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</li> <li>о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</li> <li>о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);</li> <li>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).</li> </ul>	
--	--	--	---	--

			<p>Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.</p> <p>г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).</p> <p>д) может содержать иные подразделы, в которых размещаются доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация по вопросам образовательного процесса, часто задаваемые вопросы, размещение которых будет признано целесообразным.</p>		
	<p>2.5. Образовательные стандарты и требования</p>		<p>Главная страница подраздела "Образовательные стандарты и требования" должна содержать информацию: о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов; об утвержденных образовательных стандартах, самостоятельно устанавливаемых требованиях с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа.</p>	<p>по факту поступления информации</p>	<p>да</p> <p>Заместитель директора Полятыкина Н.Д.</p>
	<p>2.6. Руководство. Педагогический состав</p>		<p>Главная страница подраздела "Руководство. Педагогический состав" должна содержать следующую информацию:</p> <p>а) о директоре учреждения, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;</p> <p>б) о заместителях директора учреждения (при наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;</p> <p>в) о руководителях филиалов, представительств учреждения (при наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии);</p>	<p>по факту поступления информации</p>	<p>да</p> <p>Начальник отдела кадров Примаков Е.В.</p>

		<p>наименование должности;  контактные телефоны;  адрес электронной почты;  г) 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 подпункте "г" подпункта 3.6. пункта 3 настоящих Требований, в том числе:  фамилия, имя, отчество (при наличии);  занимаемая должность (должности);  уровень образования;  квалификация;  наименование направления подготовки и (или) специальности;  ученая степень (при наличии);  ученое звание (при наличии);  повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);  общий стаж работы;  стаж работы по специальности;  преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).</p>			<p>Заместитель  директора  Большаков Е.В.</p>
	<p>2.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса</p>	<p>Главная страница подраздела "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:  об оборудованных учебных кабинетах;  об объектах для проведения практических занятий;  о библиотеке(ах);  об 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 обучающихся, в том числе:  о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);  о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах</p>	<p>по факту поступления информации</p>	<p>да</p>	

	<p>2.8. Организация питания в образовательной организации</p> <p>(при наличии).</p> <p>Государственные и муниципальные общеобразовательные организации при размещении информации об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования размещают в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• меню ежедневного горячего питания;</li> <li>• информацию о наличии диетического меню в образовательной организации;</li> <li>• перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательных организациях;</li> <li>• перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательные организации;</li> <li>• формы обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.</li> </ul>		по факту поступления информации	да	Заместитель директора Вальчугов Д.С.
	<p>2.9. Стипендии и меры поддержки обучающихся</p>	<p>Главная страница подраздела "Стипендии и меры поддержки обучающихся" должна содержать информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;</li> <li>о мерах социальной поддержки;</li> <li>о наличии общежития, интерната;</li> <li>о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;</li> <li>о формировании платы за проживание в общежитии;</li> <li>о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялась выпуск.</li> </ul>	по факту поступления информации	да	Заместитель директора Полятыкина Н.Д.
	<p>2.10. Платные образовательные услуги</p>	<p>Главная страница подраздела "Платные образовательные услуги" должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) о порядке оказания платных образовательных услуг; в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;</li> <li>б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.</li> </ul>	по факту поступления информации	да	Заместитель директора Полятыкина Н.Д.
	<p>2.11. Финансово-хозяйственная деятельность</p>	<p>Главная страница подраздела "Финансово-хозяйственная деятельность" должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется;</li> <li>за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;</li> </ul>	по факту поступления информации	да	Главный бухгалтер Ищенко Т.В.

			<p>за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;</p> <p>за счет местных бюджетов;</p> <p>по договорам об оказании платных образовательных услуг;</p> <p>б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы учреждения.</p>			
2.12. Вакантные места для приема (перевода) обучающихся			<p>Главная страница подраздела "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой научной специальности, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в учреждении бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:</p> <p>количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;</p> <p>количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;</p> <p>количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;</p> <p>количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.</p>	по факту поступления информации	да	Заместитель директора Полятыкина Н.Д.
2.13. Доступная среда			<p>Главная страница подраздела "Доступная среда" должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:</p> <p>о специально оборудованных учебных кабинетах;</p> <p>об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>о библиотеке (ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>об обеспечении беспрепятственного доступа в здания учреждения;</p> <p>о специальных условиях питания;</p>	по факту поступления информации	да	Заместитель директора Большаков Е.В.

			<p>о специальных условиях охраны здоровья;</p> <p>о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;</p> <p>о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;</p> <p>о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.</p>			
	2.14. Международное сотрудничество		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Заключенные и планируемые к заключению договоры с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);</li> <li>• Международная аккредитация образовательных программ (при наличии).</li> </ul> <p>Дублируется информация пункта 2.4. приложения №3 настоящего приказа</p>	по факту поступления информации	да	Заместитель директора Вальчугов Д.С.
3	Обучение	-		по факту поступления информации	да	Заместитель директора Полятыкина Н.Д.
4	Зачисление в спортивную школу	-	<p>Главная страница раздела "Зачисление в спортивную школу" должна содержать информацию:</p> <p>порядок зачисления в учреждение;</p> <p>перечень необходимых документов для зачисления;</p> <p>условия и особенности проведения индивидуального отбора для лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>документы приемной комиссии;</p> <p>результаты работы приемной комиссии.</p>	по факту поступления информации	да	Заместитель директора Полятыкина Н.Д.
5	Полезная информация	5.1. Правовая информация	<p>Главная страница подраздела «Правовая информация» должна содержать информацию по получению бесплатной юридической помощи на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры оказываемой адвокатами, участвующими в деятельности государственной системы бесплатной юридической помощи, полезные ссылки, памятки и буклеты, а также видеоролики по правовой информации для населения.</p>	по факту поступления информации	да	Заместитель директора Вальчугов Д.С.
		5.2. Профилактика насилия в семье	<p>Главная страница подраздела «Профилактика насилия в семье» должна содержать профилактическую информацию по предупреждению семейно-бытовых конфликтов.</p>	по факту поступления информации	да	Заместитель директора Полятыкина Н.Д.
		5.3. Безопасность несовершеннолетних	<p>Главная страница подраздела «Безопасность несовершеннолетних» должна содержать информацию по безопасности несовершеннолетних во всех сферах жизнедеятельности, телефонах горячей линии, телефонов доверия и иную полезную информацию для несовершеннолетних обучающихся, их</p>	по факту поступления информации	да	Заместитель директора Вальчугов Д.С.

	<p>родителей (законных представителей) и иных граждан.</p> <p>5.4. Противодействие коррупции</p> <p>Главная страница подразделения «Противодействие коррупции» должна содержать информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- "Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции";</li> <li>- "Антикоррупционная экспертиза";</li> <li>- "Методические материалы";</li> <li>- "Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения";</li> <li>- "Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера";</li> <li>- "Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов";</li> <li>- "Обратная связь для сообщений о фактах коррупции";</li> <li>- может содержать иные подразделы, в которых размещаются доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация по вопросам противодействия коррупции, часто задаваемые вопросы, размещение которых будет признано целесообразным.</li> </ul>		по факту поступления информации	да	Заместитель директора Вальчугов Д.С.
5.5. Профилактика и антитеррористическая безопасность	<p>5.5. Профилактика экстремизма и антитеррористическая безопасность</p> <p>Главная страница подразделения «Профилактика экстремизма и антитеррористическая безопасность» должна содержать информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия экстремизма и терроризма;</li> <li>- списки террористических организаций и материалов;</li> <li>- литература, информационные буклеты и памятки, а также видеоролики по противодействию экстремизма и терроризма.</li> </ul>		по факту поступления информации	да	Заместители директора Вальчугов Д.С., Полятыкина Н.Д.
5.6. Здоровый образ жизни	<p>5.6. Здоровый образ жизни</p> <p>Главная страница подразделения «Здоровый образ жизни» должна содержать профилактическую информацию (памятки, буклеты, брошюры, методические рекомендации, программы питания и пр.) по ведению здорового образа жизни среди населения</p>		по факту поступления информации	да	Заместитель директора Полятыкина Н.Д.
5.7. Профилактика негативных явлений среди несовершеннолетних	<p>5.7. Профилактика негативных явлений среди несовершеннолетних</p> <p>Главная страница подразделения «Профилактика негативных явлений» должна содержать информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профилактическая информация по профилактике негативных явлений среди несовершеннолетних (проблемы алкоголизма, наркомании, ВИЧ/СПИДа и других видов аддикций);</li> <li>- нормативно-правовое обеспечение деятельности учреждения в сфере профилактики негативных явлений».</li> </ul>		по факту поступления информации	да	Заместитель директора Вальчугов Д.С.
5.8. Осторожно, мошенники!	<p>5.8. Осторожно, мошенники!</p> <p>Главная страница подразделения «Осторожно, мошенники!» должна содержать информацию по информированию населения о формах и методах совершения мошенничеств.</p>		по факту поступления информации	да	Заместитель директора Вальчугов Д.С.
5.9. Ответственное	<p>5.9. Ответственное</p> <p>Главная страница подразделения «Ответственное родительство» должна</p>		по факту поступления информации	да	Заместитель

	родительство	содержать профилактическую информацию, продвигающую ценности семьи и ответственного родительства.	получения информации	директора Полятыкина Н.Д.
	5.10. Профилактика вирусных, инфекционных и иных заболеваний	Главная страница под раздела «Профилактика вирусных, инфекционных и иных заболеваний» должна содержать информацию по предупреждению различного рода заболеваний.	по факту получения информации	Заместитель директора Большаков Е.В.
	5.11. Медиа	Главная страница под раздела «Медиа» должна медиа файлы (фотографии, видеофайлы)	по факту получения информации	Заместитель директора Полятыкина Н.Д.
6	6.1. Лагерные новости	Главная страница под раздела «Лагерные новости» должна содержать информационные файлы (фотографии, видеофайлы и пр.) о реализации мероприятий в рамках спортивно-оздоровительных лагерей дневного пребывания	да	Заместитель директора Полятыкина Н.Д.
	6.2. Документы	Главная страница под раздела «Документы» должна содержать нормативные правовые и иные акты в сфере организации отдыха, оздоровления, занятости детей		
	6.3. Методические рекомендации	Главная страница под раздела «Методические рекомендации» должна содержать методические и иные материалы в сфере организации отдыха, оздоровления, занятости детей		
	6.4. Временная работа для несовершеннолетних	Главная страница под раздела «Временная работа для несовершеннолетних» должна содержать перечень необходимых документов для временного трудоустройства несовершеннолетних в учреждение		
	6.5. Полезная информация	Главная страница под раздела «Полезная информация» должна содержать профилактические материалы в сфере организации отдыха, оздоровления, занятости детей		
	6.6. Работа летних площадок	Главная страница под раздела «Работа летних площадок» должна содержать описание работы летних площадок		
7	7.1. Документы	Главная страница под раздела «Документы» должна содержать нормативные правовые и иные акты в сфере предоставления платных услуг учреждением	да	Заместитель директора Полятыкина Н.Д.
	7.2. Расписание платных услуг	Главная страница под раздела «Расписание платных услуг» должна содержать расписание платных услуг		
	7.3. Перечень платных услуг	Главная страница под раздела «Перечень платных услуг» должна содержать полное описание услуг, предоставляемых учреждением		
8	-	-	по факту получения информации	Заместитель директора Полятыкина Н.Д.
9	-	-	по факту получения информации	Заместитель директора Большаков Е.В.

10	Муниципальное задание	Подразделы формируются по годам размещения информации	Главная страница подразделов должна содержать нормативно-правовые документы по выполнению муниципального задания	по факту поступления информации	да	Заместитель директора Полятыкина Н.Д.
11	Информационная безопасность	11.1. Локальные нормативные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся	Копии документов в формате *PDF  Размещаются копии документов, т.е. сканированный вариант документа, соответствующий требованиям к параметрам сканирования. Размещаются документы, регламентирующие организацию и работу с персональными данными, планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся и другие.	по факту поступления информации	да	Заместитель директора Вальчугов Д.С.
		11.2. Нормативное регулирование	Копии документов в формате *PDF  Публикуются актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних. Допускается вместо копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти.			
		11.3. Педагогическим работникам	Текст на странице сайта  Копии документов в формате *PDF			
		11.4. Обучающимся	Текст на странице сайта  Размещаются методические рекомендации и указывается информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников.			
		11.5. Родителям (законным представителям) обучающихся	Текст на странице сайта  Размещается информационная памятка (приложение № 1 к приложению №3 настоящего приказа) и указывается информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся.			
		11.6. Детские безопасные сайты	Текст на странице сайта  Размещается информационная памятка (приложение № 2 к приложению №3 настоящего приказа).  Текст на странице сайта  Размещается информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов.			

## **Информационная памятка для обучающихся для размещения на официальных интернет-ресурсах**

С каждым годом молодежи в интернете становится больше, а школьники одни из самых активных пользователей Рунета. Между тем, помимо огромного количества возможностей, интернет несет и проблемы. Эта памятка должна помочь тебе безопасно находиться в сети.

### **Компьютерные вирусы**

Компьютерный вирус - это разновидность компьютерных программ, отличительной особенностью которой является способность к размножению. В дополнение к этому, вирусы могут повредить или полностью уничтожить все файлы и данные, подконтрольные пользователю, от имени которого была запущена зараженная программа, а также повредить или даже уничтожить операционную систему со всеми файлами в целом. В большинстве случаев распространяются вирусы через интернет.

Методы защиты от вредоносных программ:

1. Используй современные операционные системы, имеющие серьезный уровень защиты от вредоносных программ;
2. Постоянно устанавливай пачки (цифровые заплатки, которые автоматически устанавливаются с целью доработки программы) и другие обновления своей операционной системы. Скачивай их только с официального сайта разработчика ОС. Если существует режим автоматического обновления, включи его;
3. Работай на своем компьютере под правами пользователя, а не администратора. Это не позволит большинству вредоносных программ устанавливаться на твоём персональном компьютере;
4. Используй антивирусные программные продукты известных производителей, с автоматическим обновлением баз;
5. Ограничь физический доступ к компьютеру для посторонних лиц;
6. Используй внешние носители информации, такие как флешка, диск или файл из интернета, только из проверенных источников;
7. Не открывай компьютерные файлы, полученные из ненадежных источников. Даже те файлы, которые прислал твой знакомый. Лучше уточни у него, отправлял ли он тебе их.

### **Сети WI-FI**

Wi-Fi - это не вид передачи данных, не технология, а всего лишь бренд, марка. Еще в 1991 году нидерландская компания зарегистрировала бренд "WECA", что обозначало словосочетание "Wireless Fidelity", который переводится как "беспроводная точность".

До нашего времени дошла другая аббревиатура, которая является такой же технологией. Это аббревиатура "Wi-Fi". Такое название было дано с намеком на стандарт высшей звуковой техники Hi-Fi, что в переводе означает "высокая точность".

Да, бесплатный интернет-доступ в кафе, отелях и аэропортах является отличной возможностью выхода в интернет. Но многие эксперты считают, что общедоступные Wi-Fi сети не являются безопасными.

Советы по безопасности работы в общедоступных сетях Wi-Fi:

1. Не передавай свою личную информацию через общедоступные Wi-Fi сети. Работая в них, желательно не вводить пароли доступа, логины и какие-то номера;

2. Используй и обновляй антивирусные программы и брандмауер. Тем самым ты обезопасишь себя от закачки вируса на твоё устройство;

3. При использовании Wi-Fi отключи функцию "Общий доступ к файлам и принтерам". Данная функция закрыта по умолчанию, однако некоторые пользователи активируют ее для удобства использования в работе или учебе;

4. Не используй публичный WI-FI для передачи личных данных, например для выхода в социальные сети или в электронную почту;

5. Используй только защищенное соединение через HTTPS, а не HTTP, т.е. при наборе веб-адреса вводи именно "https://";

6. В мобильном телефоне отключи функцию "Подключение к Wi-Fi автоматически". Не допускай автоматического подключения устройства к сетям Wi-Fi без твоего согласия.

### **Социальные сети**

Социальные сети активно входят в нашу жизнь, многие люди работают и живут там постоянно, а в Facebook уже зарегистрирован миллиард человек, что является одной седьмой всех жителей планеты. Многие пользователи не понимают, что информация, размещенная ими в социальных сетях, может быть найдена и использована кем угодно, в том числе не обязательно с благими намерениями.

Основные советы по безопасности в социальных сетях:

1. Ограничь список друзей. У тебя в друзьях не должно быть случайных и незнакомых людей;

2. Защищай свою частную жизнь. Не указывай пароли, телефоны, адреса, дату твоего рождения и другую личную информацию. Злоумышленники могут использовать даже информацию о том, как ты и твои родители планируете провести каникулы;

3. Защищай свою репутацию - держи ее в чистоте и задавай себе вопрос: хотел бы ты, чтобы другие пользователи видели, что ты загружаешь? Подумай, прежде чем что-то опубликовать, написать и загрузить;

4. Если ты говоришь с людьми, которых не знаешь, не используй свое реальное имя и другую личную информации: имя, место жительства, место учебы и прочее;

5. Избегай размещения фотографий в Интернете, где ты изображен на местности, по которой можно определить твое местоположение;

6. При регистрации в социальной сети необходимо использовать сложные пароли, состоящие из букв и цифр и с количеством знаков не менее 8;

7. Для социальной сети, почты и других сайтов необходимо использовать разные пароли. Тогда если тебя взломают, то злоумышленники получат доступ только к одному месту, а не во все сразу.

## **Электронные деньги**

Электронные деньги - это очень удобный способ платежей, однако существуют мошенники, которые хотят получить эти деньги.

Электронные деньги появились совсем недавно и именно из-за этого во многих государствах до сих пор не прописано про них в законах.

В России же они функционируют и о них уже прописано в законе, где их разделяют на несколько видов - анонимные и не анонимные. Разница в том, что анонимные - это те, в которых разрешается проводить операции без идентификации пользователя, а в неанонимных идентификация пользователя является обязательной.

Также следует различать электронные фиатные деньги (равны государственным валютам) и электронные нефитные деньги (не равны государственным валютам).

Основные советы по безопасной работе с электронными деньгами:

1. Привяжи к счету мобильный телефон. Это самый удобный и быстрый способ восстановить доступ к счету. Привязанный телефон поможет, если забудешь свой платежный пароль или зайдешь на сайт с незнакомого устройства;

2. Используй одноразовые пароли. После перехода на усиленную авторизацию тебе уже не будет угрожать опасность кражи или перехвата платежного пароля;

3. Выбери сложный пароль. Преступникам будет не просто угадать сложный пароль. Надежные пароли - это пароли, которые содержат не менее 8 знаков и включают в себя строчные и прописные буквы, цифры и несколько символов, такие как знак доллара, фунта, восклицательный знак и т.п. Например, \$tR0ng!;;

4. Не вводи свои личные данные на сайтах, которым не доверяешь.

## **Электронная почта**

Электронная почта - это технология и предоставляемые ею услуги по пересылке и получению электронных сообщений, которые распределяются в компьютерной сети. Обычно электронный почтовый ящик выглядит следующим образом: имя\_пользователя@имя\_домена. Также кроме передачи простого текста, имеется возможность передавать файлы.

Основные советы по безопасной работе с электронной почтой:

1. Надо выбрать правильный почтовый сервис. В интернете есть огромный выбор бесплатных почтовых сервисов, однако лучше доверять тем, кого знаешь и кто первый в рейтинге;

2. Не указывай в личной почте личную информацию. Например, лучше выбрать "музыкальный\_фанат@" или "рок2013" вместо "тема13";

3. Используй двухэтапную авторизацию. Это когда помимо пароля нужно вводить код, присылаемый по SMS;

4. Выбери сложный пароль. Для каждого почтового ящика должен быть свой надежный, устойчивый к взлому пароль;

5. Если есть возможность написать самому свой личный вопрос, используй эту возможность;

6. Используй несколько почтовых ящиков. Первый для частной переписки с адресатами, которым ты доверяешь. Это электронный адрес не надо использовать при регистрации на форумах и сайтах;

7. Не открывай файлы и другие вложения в письмах, даже если они пришли от твоих друзей. Лучше уточни у них, отправляли ли они тебе эти файлы;

8. После окончания работы на почтовом сервисе перед закрытием вкладки с сайтом не забудь нажать на "Выйти".

### **Кибербуллинг или виртуальное издевательство**

Кибербуллинг - преследование сообщениями, содержащими оскорбления, агрессию, запугивание; хулиганство; социальное бойкотирование с помощью различных интернет-сервисов.

Основные советы по борьбе с кибербуллингом:

1. Не бросайся в бой. Лучший способ: посоветоваться как себя вести и, если нет того, к кому можно обратиться, то вначале успокоиться. Если ты начнешь отвечать оскорблениями на оскорбления, то только еще больше разожжешь конфликт;

2. Управляй своей киберрепутацией;

3. Анонимность в сети мнимая. Существуют способы выяснить, кто стоит за анонимным аккаунтом;

4. Не стоит вести хулиганский образ виртуальной жизни. Интернет фиксирует все твои действия и сохраняет их. Удалить их будет крайне затруднительно;

5. Соблюдай свою виртуальную честь смолоду;

6. Игнорируй единичный негатив. Одноразовые оскорбительные сообщения лучше игнорировать. Обычно агрессия прекращается на начальной стадии;

7. Бан агрессора. В программах обмена мгновенными сообщениями, в социальных сетях есть возможность блокировки отправки сообщений с определенных адресов;

8. Если ты свидетель кибербуллинга. Твои действия: выступить против преследователя, показать ему, что его действия оцениваются негативно, поддержать жертву, которой нужна психологическая помощь, сообщить взрослым о факте агрессивного поведения в сети.

### **Мобильный телефон**

Современные смартфоны и планшеты содержат в себе вполне взрослый функционал, и теперь они могут конкурировать со стационарными компьютерами. Однако, средств защиты для подобных устройств пока очень мало. Тестирование и поиск уязвимостей в них происходит не так интенсивно, как для ПК, то же самое касается и мобильных приложений.

Современные мобильные браузеры уже практически догнали настольные аналоги, однако расширение функционала влечет за собой большую сложность и меньшую защищенность.

Далеко не все производители выпускают обновления, закрывающие критические уязвимости для своих устройств.

Основные советы для безопасности мобильного телефона:

Ничего не является по-настоящему бесплатным. Будь осторожен, ведь когда тебе предлагают бесплатный контент, в нем могут быть скрыты какие-то платные услуги;

Думай, прежде чем отправить SMS, фото или видео. Ты точно знаешь, где они будут в конечном итоге?

Необходимо обновлять операционную систему твоего смартфона;

Используй антивирусные программы для мобильных телефонов;

Не загружай приложения от неизвестного источника, ведь они могут содержать вредоносное программное обеспечение;

После того как ты выйдешь с сайта, где вводил личную информацию, зайди в настройки браузера и удали cookies;

Периодически проверяй, какие платные услуги активированы на твоём номере;

Давай свой номер мобильного телефона только людям, которых ты знаешь и кому доверяешь;

Bluetooth должен быть выключен, когда ты им не пользуешься. Не забывай иногда проверять это.

### **Online игры**

Современные онлайн-игры - это красочные, захватывающие развлечения, объединяющие сотни тысяч человек по всему миру. Игроки исследуют данный им мир, общаются друг с другом, выполняют задания, сражаются с монстрами и получают опыт. За удовольствие они платят: покупают диск, оплачивают абонемент или приобретают какие-то опции.

Все эти средства идут на поддержание и развитие игры, а также на самую безопасность: совершенствуются системы авторизации, выпускаются новые патчи (цифровые заплатки для программ), закрываются уязвимости серверов.

В подобных играх стоит опасаться не столько своих соперников, сколько кражи твоего пароля, на котором основана система авторизации большинства игр.

Основные советы по безопасности твоего игрового аккаунта:

1. Если другой игрок ведет себя плохо или создает тебе неприятности, заблокируй его в списке игроков;

2. Пожалуйся администраторам игры на плохое поведение этого игрока, желательно приложить какие-то доказательства в виде скринов;

3. Не указывай личную информацию в профайле игры;

4. Уважай других участников по игре;

5. Не устанавливай неофициальные патчи и моды;

6. Используй сложные и разные пароли;

7. Даже во время игры не стоит отключать антивирус. Пока ты играешь, твой компьютер могут заразить.

### **Фишинг или кража личных данных**

Обычной кражей денег и документов сегодня уже никого не удивишь, но с развитием интернет-технологий злоумышленники переместились в интернет, и продолжают заниматься "любимым" делом.

Так появилась новая угроза: интернет-мошенничества или фишинг, главная цель которого состоит в получении конфиденциальных данных

пользователей - логинов и паролей. На английском языке phishing читается как фишинг (от fishing - рыбная ловля, password - пароль).

Основные советы по борьбе с фишингом:

1. Следи за своим аккаунтом. Если ты подозреваешь, что твоя анкета была взломана, то необходимо заблокировать ее и сообщить администраторам ресурса об этом как можно скорее;

2. Используй безопасные веб-сайты, в том числе, интернет-магазинов и поисковых систем;

3. Используй сложные и разные пароли. Таким образом, если тебя взломают, то злоумышленники получат доступ только к одному твоему профилю в сети, а не ко всем;

4. Если тебя взломали, то необходимо предупредить всех своих знакомых, которые добавлены у тебя в друзьях, о том, что тебя взломали и, возможно, от твоего имени будет рассылаться спам и ссылки на фишинговые сайты;

5. Установи надежный пароль (PIN) на мобильный телефон;

6. Отключи сохранение пароля в браузере;

7. Не открывай файлы и другие вложения в письмах, даже если они пришли от твоих друзей. Лучше уточни у них, отправляли ли они тебе эти файлы.

### **Цифровая репутация**

Цифровая репутация - это негативная или позитивная информация в сети о тебе. Компрометирующая информация, размещенная в интернете, может серьезным образом отразиться на твоей реальной жизни. "Цифровая репутация" - это твой имидж, который формируется из информации о тебе в интернете.

Твое место жительства, учебы, твое финансовое положение, особенности характера и рассказы о близких - все это накапливается в сети.

Многие подростки легкомысленно относятся к публикации личной информации в Интернете, не понимая возможных последствий. Ты даже не сможешь догадаться о том, что фотография, размещенная 5 лет назад, стала причиной отказа принять тебя на работу.

Комментарии, размещение твоих фотографий и другие действия могут не исчезнуть даже после того, как ты их удалишь. Ты не знаешь, кто сохранил эту информацию, попала ли она в поисковые системы и сохранилась ли она, а главное: что подумают о тебе окружающие люди, которые найдут и увидят это. Найти информацию много лет спустя сможет любой - как из добрых побуждений, так и с намерением причинить вред. Это может быть кто угодно.

Основные советы по защите цифровой репутации:

1. Подумай, прежде чем что-то публиковать и передавать у себя в блоге или в социальной сети;

2. В настройках профиля установи ограничения на просмотр твоего профиля и его содержимого, сделай его только "для друзей";

3. Не размещай и не указывай информацию, которая может кого-либо оскорблять или обижать.

## **Авторское право**

Современные школьники - активные пользователи цифрового пространства. Однако далеко не все знают, что пользование многими возможностями цифрового мира требует соблюдения прав на интеллектуальную собственность.

Термин "интеллектуальная собственность" относится к различным творениям человеческого ума, начиная с новых изобретений и знаков, обозначающих собственность на продукты и услуги, и заканчивая книгами, фотографиями, кинофильмами и музыкальными произведениями.

Авторские права - это права на интеллектуальную собственность на произведения науки, литературы и искусства. Авторские права выступают в качестве гарантии того, что интеллектуальный/творческий труд автора не будет напрасным, даст ему справедливые возможности заработать на результатах своего труда, получить известность и признание. Никто без разрешения автора не может воспроизводить его произведение, распространять, публично демонстрировать, продавать, импортировать, пускать в прокат, публично исполнять, показывать/исполнять в эфире или размещать в Интернете.

Использование "пиратского" программного обеспечения может привести к многим рискам: от потери данных к твоим аккаунтам до блокировки твоего устройства, где установлена нелегальная программа. Не стоит также забывать, что существуют легальные и бесплатные программы, которые можно найти в сети.

## **О портале**

Сетевичок.рф - твой главный советчик в сети. Здесь ты можешь узнать о безопасности в сети понятным и доступным языком, а при возникновении критической ситуации обратиться за советом. А также принять участие в конкурсах и стать самым цифровым гражданином!

## Памятка для родителей об информационной безопасности детей

Определение термина "информационная безопасность детей" содержится в Федеральном законе № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", регулирующим отношения, связанные с защитой детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию. Согласно данному закону "информационная безопасность детей" - это состояние защищенности, при котором отсутствует риск, связанный с причинением информацией вреда их здоровью и (или) физическому, психическому, духовному, нравственному развитию.

В силу Федерального закона № 436-ФЗ информацией, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, является:

1. информация, запрещенная для распространения среди детей;
2. информация, распространение которой ограничено среди детей определенных возрастных категорий.
3. К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится:
  4. информация, побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в т.ч. причинению вреда своему здоровью, самоубийству;
  5. способность вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе; принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
  6. обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям и животным;
  7. отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
  8. оправдывающая противоправное поведение;
  9. содержащая нецензурную брань;
  10. содержащая информацию порнографического характера.

К информации, распространение которой ограничено среди детей определенного возраста, относится:

1. информация, представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;
2. вызывающая у детей страх, ужас или панику, в т.ч. представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;
3. представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;

4. содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

С учетом этого Вам предлагаются правила работы в сети Интернет для различных возрастных категорий, соблюдение которых позволит обеспечить информационную безопасность ваших детей.

#### **Общие правила для родителей**

1. Независимо от возраста ребенка используйте программное обеспечение, помогающее фильтровать и контролировать информацию, но не полагайтесь полностью на него. Ваше внимание к ребенку - главный метод защиты.

2. Если Ваш ребенок имеет аккаунт на одном из социальных сервисов (LiveJournal, blogs.mail.ru, vkontakte.ru и т.п.), внимательно изучите, какую информацию помещают его участники в своих профилях и блогах, включая фотографии и видео.

3. Проверьте, с какими другими сайтами связан социальный сервис Вашего ребенка. Странички Вашего ребенка могут быть безопасными, но могут и содержать ссылки на нежелательные и опасные сайты (например, порносайт, или сайт, на котором друг упоминает номер сотового телефона Вашего ребенка или Ваш домашний адрес).

4. Поощряйте Ваших детей сообщать обо всем странном или отталкивающем и не слишком остро реагируйте, когда они это делают (из-за опасения потерять доступ к Интернету дети не говорят родителям о проблемах, а также могут начать использовать Интернет вне дома и школы).

5. Будьте в курсе сетевой жизни Вашего ребенка. Интересуйтесь, кто их друзья в Интернет так же, как интересуетесь реальными друзьями.

#### **Возраст от 7 до 8 лет**

В Интернете ребенок старается посетить те или иные сайты, а возможно и чаты, разрешение на посещение которых он не получил бы от родителей. Поэтому родителям особенно полезны будут те отчеты, которые предоставляются программами по ограничению использования Интернета, т.е. Родительский контроль или то, что вы сможете увидеть во временных файлах. В результате, у ребенка не будет ощущения, что за ним ведется постоянный контроль, однако, родители будут по-прежнему знать, какие сайты посещает их ребенок. Дети в данном возрасте обладают сильным чувством семьи, они доверчивы и не сомневаются в авторитетах. Они любят играть в сетевые игры и путешествовать по Интернету, используя электронную почту, заходить на сайты и чаты, не рекомендованные родителями.

#### **Советы по безопасности в сети Интернет для детей 7-8 лет**

1. Создайте список домашних правил посещения Интернета при участии детей и требуйте его выполнения.

2. Требуйте от Вашего ребенка соблюдения временных норм нахождения за компьютером. Покажите ребенку, что Вы наблюдаете за ним не потому что Вам это хочется, а потому что Вы беспокоитесь о его безопасности и всегда готовы ему помочь.

3. Компьютер с подключением к Интернету должен находиться в общей комнате под присмотром родителей.

4. Используйте специальные детские поисковые машины.
5. Используйте средства блокирования нежелательного контента как дополнение к стандартному Родительскому контролю.
6. Создайте семейный электронный ящик, чтобы не позволить детям иметь собственные адреса.
7. Блокируйте доступ к сайтам с бесплатными почтовыми ящиками с помощью соответствующего программного обеспечения.
8. Приучите детей советоваться с Вами перед опубликованием какой-либо информации средствами электронной почты, чатов, регистрационных форм и профилей.
9. Научите детей не загружать файлы, программы или музыку без вашего согласия.
10. Не разрешайте детям использовать службы мгновенного обмена сообщениями.
11. В "белый" список сайтов, разрешенных для посещения, вносите только сайты с хорошей репутацией.
12. Не забывайте беседовать с детьми об их друзьях в Интернете, как если бы речь шла о друзьях в реальной жизни.
13. Не делайте "табу" из вопросов половой жизни, так как в Интернете дети могут легко наткнуться на порнографию или сайты "для взрослых".
14. Приучите Вашего ребенка сообщать вам о любых угрозах или тревогах, связанных с Интернетом. Оставайтесь спокойными и напомните детям, что они в безопасности, если сами рассказали вам о своих тревогах. Похвалите их и посоветуйте подойти еще раз в подобных случаях.

#### **Возраст детей от 9 до 12 лет**

В данном возрасте дети, как правило, уже слышаны о том, какая информация существует в Интернете. Совершенно нормально, что они хотят это увидеть, прочесть, услышать. При этом нужно помнить, что доступ к нежелательным материалам можно легко заблокировать при помощи средств Родительского контроля.

#### **Советы по безопасности для детей от 9 до 12 лет**

1. Создайте список домашних правил посещения Интернет при участии детей и требуйте его выполнения.
2. Требуйте от Вашего ребенка соблюдения норм нахождения за компьютером.
3. Наблюдайте за ребенком при работе за компьютером, покажите ему, что Вы беспокоитесь о его безопасности и всегда готовы оказать ему помощь.
4. Компьютер с подключением в Интернет должен находиться в общей комнате под присмотром родителей.
5. Используйте средства блокирования нежелательного контента как дополнение к стандартному Родительскому контролю.
6. Не забывайте принимать непосредственное участие в жизни ребенка, беседовать с детьми об их друзьях в Интернете.
7. Настаивайте, чтобы дети никогда не соглашались на личные встречи с друзьями по Интернету.

8. Позволяйте детям заходить только на сайты из "белого" списка, который создайте вместе с ними.

9. Приучите детей никогда не выдавать личную информацию средствами электронной почты, чатов, систем мгновенного обмена сообщениями, регистрационных форм, личных профилей и при регистрации на конкурсы в Интернете.

10. Приучите детей не загружать программы без Вашего разрешения. Объясните им, что они могут случайно загрузить вирусы или другое нежелательное программное обеспечение.

11. Создайте Вашему ребенку ограниченную учетную запись для работы на компьютере.

12. Приучите Вашего ребенка сообщать вам о любых угрозах или тревогах, связанных с Интернетом. Напомните детям, что они в безопасности, если сами рассказали вам о своих тревогах и опасениях.

13. Расскажите детям о порнографии в Интернете.

14. Настаивайте на том, чтобы дети предоставляли вам доступ к своей электронной почте, чтобы вы убедились, что они не общаются с незнакомцами.

15. Объясните детям, что нельзя использовать сеть для хулиганства, распространения сплетен или угроз.

### **Возраст детей от 13 до 17 лет**

В этом возрасте подростки активно используют поисковые машины, пользуются электронной почтой, службами мгновенного обмена сообщениями, скачивают музыку и фильмы. Мальчикам в этом возрасте больше по нраву сметать все ограничения, они жаждут грубого юмора, азартных игр, картинок "для взрослых". Девочки предпочитают общаться в чатах, при этом они гораздо более чувствительны к сексуальным домогательствам в Интернете.

Зачастую в данном возрасте родителям уже весьма сложно контролировать своих детей, так как об Интернете они уже знают значительно больше своих родителей. Тем не менее, не отпускайте детей в "свободное плавание" по Интернету. Старайтесь активно участвовать в общении ребенка в Интернете.

Важно по-прежнему строго соблюдать правила Интернет-безопасности - соглашение между родителями и детьми. Кроме того, необходимо как можно чаще просматривать отчеты о деятельности детей в Интернете. Следует обратить внимание на необходимость содержания родительских паролей (паролей администраторов) в строгом секрете и обратить внимание на строгость этих паролей.

### **Советы по безопасности в этом возрасте от 13 до 17 лет**

1. Создайте список домашних правил посещения Интернета при участии подростков и требуйте безусловного его выполнения. Обговорите с ребенком список запрещенных сайтов ("черный список"), часы работы в Интернете, руководство по общению в Интернете (в том числе в чатах).

2. Компьютер с подключением к сети Интернет должен находиться в общей комнате.

3. Не забывайте беседовать с детьми об их друзьях в Интернете, о том, чем они заняты таким образом, будто речь идет о друзьях в реальной жизни. Спрашивайте о людях, с которыми дети общаются посредством служб мгновенного обмена сообщениями, чтобы убедиться, что эти люди им знакомы.

4. Используйте средства блокирования нежелательного контента как дополнение к стандартному Родительскому контролю.

5. Необходимо знать, какими чатами пользуются Ваши дети. Поощряйте использование модерлируемых чатов и настаивайте, чтобы дети не общались в приватном режиме.

6. Настаивайте на том, чтобы дети никогда не встречались лично с друзьями из сети Интернет.

7. Приучите детей не выдавать свою личную информацию средствами электронной почты, чатов, систем мгновенного обмена сообщениями, регистрационных форм, личных профилей и при регистрации на конкурсы в Интернете.

8. Приучите детей не загружать программы без Вашего разрешения. Объясните им, что они могут случайно загрузить вирусы или другое нежелательное программное обеспечение.

9. Приучите Вашего ребенка сообщать вам о любых угрозах или тревогах, связанных с Интернетом. Напомните детям, что они в безопасности, если сами рассказали вам, о своих угрозах или тревогах. Похвалите их и посоветуйте подойти еще раз в подобных случаях.

10. Расскажите детям о порнографии в Интернете. Помогите им защититься от спама. Научите подростков не выдавать в Интернете своего реального электронного адреса, не отвечать на нежелательные письма и использовать специальные почтовые фильтры.

11. Приучите себя знакомиться с сайтами, которые посещают подростки.

12. Научите детей уважать других в интернете. Убедитесь, что они знают о том, что правила хорошего поведения действуют везде - даже в виртуальном мире.

13. Объясните детям, что ни в коем случае нельзя использовать Сеть для хулиганства, распространения сплетен или угроз другим людям.

14. Обсудите с подростками проблемы сетевых азартных игр и их возможный риск. Напомните, что дети не могут играть в эти игры согласно закону.

Постоянно контролируйте использование Интернета Вашим ребенком! Это не нарушение его личного пространства, а мера предосторожности и проявление Вашей родительской ответственности и заботы.