



# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

22 ДЕК 2020

№ 03 / 2609

Челябинск

Об утверждении  
модельных документов

В соответствии с Комплексной Дорожной картой межмуниципального взаимодействия по актуальным направлениям развития систем оценки качества образования в рамках образовательной агломерации на 2020 год, утвержденной приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 03.02.2020 года № 01/367, в целях организации работы по внедрению региональной Концепции информационной политики в системе образования Челябинской области, утвержденной приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 18.12.2018 г. № 03/3669

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение (модельное) об информационной политике муниципальной системы образования (приложение 1).

1.2. Административный регламент (модельный) предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (приложение 2).

1.3. Административный регламент (модельный) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (приложение 3).

1.4. Положение (модельное) об ограничении доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования (приложение 4).

1.5. Положение (модельное) о создании и ведении в сети Интернет официального сайта органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, в условиях функционирования единой платформы сайтов (приложение 5).

1.6. Положение (модельное) об информационной политике образовательной организации (приложение 6).

1.7. Правила (модельные) приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приложение 7).

1.8. Положение (модельное) об ограничении доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования (приложение 8).

2. Государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (А.А. Барабас) обеспечить инструктивно-методическое сопровождение применения в деятельности образовательных организаций и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, модельных документов, указанных в пункте 1 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Первый заместитель Министра



Е.А. Коузова

## **Положение (модельное) об информационной политике муниципальной системы образования**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об информационной политике муниципальной системы образования (далее – Положение) регулирует вопросы, связанные с организацией эффективного функционирования и развития целостной информационно-коммуникационной инфраструктуры муниципального образования, обеспечивающей конструктивное взаимодействие ее пользователей при принятии компетентных управленческих решений, направленных на обеспечение качества образования.

1.2. Информационная политика муниципальной системы образования представляет собой комплекс правовых, организационных, информационных, методических и технологических мероприятий, направленных на обеспечение функционирования и развития информационно-коммуникационной инфраструктуры в муниципальной системе образования.

1.3. Положение согласуется с приоритетными направлениями модернизации системы образования по совершенствованию государственного и муниципального управления образованием на основе информационных технологий.

1.4. Положение учитывает в качестве основного фактора, обеспечивающего эффективность муниципальной системы оценки качества образования, развитие направлений цифровизации управления качеством образования в муниципальной системе образования.

1.5. Направлениями цифровизации управления качеством образования в муниципальной системе образования определены:

– функционирование федеральных и региональных информационных систем, функционирование информационных систем в муниципальной системе образования и в образовательных организациях (включая официальные сайты организаций всех уровней);

– формирование мотивационной готовности и ценностного отношения всех участников муниципальной системы оценки качества образования (МСОКО) к управлению на основе информации, соблюдения правил ее предоставления и использования;

– создание системы обеспечения информационной безопасности в сфере образования на уровне муниципальной системы образования в целом и в сфере оценки качества образования, в частности.

1.6. Положение согласуется с установками государственной информационной политики, предусматривающей цифровую трансформацию отрасли образования, которая должна затрагивать широкий круг вопросов, включая цифровизацию управляющих и операционных процессов, создание новых процедур, регламентов работы и совершенствование уже существующих, внедрение в образовательных организациях подходов управления, основанных на использовании данных, инструментов и сервисов электронного правительства, внедрение цифровых инструментов специализированного, учебного и общего назначения<sup>1</sup>, а также реализацию мероприятий по внедрению Целевой модели цифровой образовательной среды.

1.7. Основаниями разработки Положения являются документы федерального, регионального уровня, определяющие направления государственной информационной политики. Действующие федеральные и региональные документы, являясь нормативными основаниями, регламентируют управленческие действия в отношении формирования информационной политики муниципальной системы образования.

1.8. Методологические подходы к структуре и содержанию информационной политики муниципальной системы образования определяются в соответствии с реализуемыми в Челябинской области Концепцией региональной системы оценки качества образования (далее – Концепция РСОКО) и Концепцией информационной политики в системе образования Челябинской области (далее – Концепция информационной политики).

1.8. Модель компетенций в области формирования и реализации информационной политики в системе образования Челябинской области (далее – Модель компетенций) является технологическим основанием для формирования информационной политики муниципальной системы образования, конкретизирует содержание информационной политики, представляет в технологическом виде механизмы, средства и способы ее реализации на уровне образовательной организации.

1.8. Структура Положения состоит из следующих разделов:

«Общие положения»: дается понятие информационной политики муниципальной системы образования, определяются цель и задачи, принципы информационной политики, направления;

«Содержание и механизмы реализации информационной политики муниципальной системы образования»: раскрывается содержание информационной политики муниципальной системы образования, реализацию задач по каждому направлению;

«Управление реализацией информационной политики муниципальной системы образования»: представлена характеристика паспорта

<sup>1</sup> Трудности и перспективы цифровой трансформации образования/ под ред. А.Ю. Уварова. И.Д. Фрумина. – URL: [https://rcoio.ru/files/upload/nmd/cifra\\_text.pdf](https://rcoio.ru/files/upload/nmd/cifra_text.pdf) (дата обращения: 10.04.2020 г.).

информационно-коммуникационной инфраструктуры муниципалитета, организационной структуры и дорожной карты реализации информационной политики;

«Мониторинг и оценка результативности информационной политики муниципальной системы образования»: представлены процедуры оценки результативности информационной политики муниципальной системы образования (непосредственные процедуры и опосредованные процедуры);

«Заключительные положения»: определяется порядок вступления в силу Положения, порядок внесения изменений.

1.9. Цель информационной политики муниципальной системы образования согласуется с целью информационной политики системы образования Челябинской области и направлена на создание условий для функционирования и развития целостной информационно-коммуникационной инфраструктуры (далее – ИК-инфраструктура) муниципальной системы образования в рамках обеспечения эффективного взаимодействия ее пользователей для достижения качества образования в муниципалитете.

1.10. Основные задачи информационной политики муниципальной системы образования:

1) обеспечить информационно-мотивационные условия, способствующие формированию информационно-управленческой культуры пользователей ИК-инфраструктуры на муниципальном уровне и на уровне образовательных организаций;

2) спроектировать и обеспечить функционирование целостной системы ИК-инфраструктуры муниципалитета и образовательных организаций;

3) разработать и осуществить мониторинг функционирования целостной системы ИК-инфраструктуры на основе единых подходов к оценке результативности и эффективности информационной политики на региональном, муниципальном и институциональном уровнях управления;

4) осуществить анализ и оценку результативности и эффективности информационной политики в обеспечении качества образования в муниципалитете.

1.11. Принципы информационной политики муниципальной системы образования:

принцип сочетания нормативного, системного и деятельностного подходов при определении цели, задач, направлений, механизмов и этапов реализации информационной политики в муниципальной системе образования;

принцип единства информационно-коммуникационной инфраструктуры в муниципальной системе образования, характеризующий единство подходов к использованию комплекса компонентов ИК-инфраструктуры организациями муниципальной системы образования;

принцип информационной открытости информационно-коммуникационной инфраструктуры в муниципальной системе образования,

где понятие «информационная открытость» раскрывает спектр соответствующих значений и действует в практике публичной информационной деятельности организаций муниципальной системы образования как:

1) основополагающий принцип, формирующий направленность информационной политики;

2) законодательно установленные требования к деятельности организаций системы образования, которые должны быть соблюдены в процессе реализации информационной политики;

3) современные и актуальные условия деятельности организаций муниципальной системы образования, реализующих свою информационную политику;

4) реальная и возрастающая потребность пользователей, которая должна стать источником развития ИК-инфраструктуры;

принцип эффективности использования ИК-инфраструктуры, являющийся качественным показателем достижения ожидаемых результатов по каждому из направлений информационной политики муниципальной системы образования;

принцип защищенности ИК-инфраструктуры характеризуется соблюдением таких свойств информации как конфиденциальность, целостность и доступность;

принцип системности объектов информатизации региональной системы образования, предполагающий взаимосвязь всех компонентов ИК-инфраструктуры;

принцип дифференцированного использования ИК-инфраструктуры в муниципальной системе образования разными группами пользователей, основанный на определении и разграничении областей компетенций между категориями пользователей ИК-инфраструктуры;

принцип отказоустойчивости ИК-инфраструктуры, предполагающий сохранение работоспособности ИК-инфраструктуры в случае отказа одного или нескольких компонентов.

Реализация совокупности данных принципов обеспечивает достижение цели, задач и содержания информационной политики в муниципальной системе образования, а также – отбор и применение механизмов реализации и способов управления.

1.12. Направления информационной политики муниципальной системы образования определены компонентами ИК-инфраструктуры Концепции информационной политики в системе образования Челябинской области:

обеспечение формирования и развития информационных систем (включая официальные сайты) в ИК-инфраструктуре муниципальной системы образования;

обеспечение формирования и развития информационных ресурсов в ИК-инфраструктуре муниципальной системы образования;

сопровождение непрерывного профессионального развития информационно-управленческой культуры педагогических и руководящих работников в ИК-инфраструктуре муниципальной системы образования; обеспечение информационной безопасности в ИК-инфраструктуре муниципальной системы образования.

1.13. Ожидаемые результаты реализации информационной политики муниципальной системы образования определены Концепцией информационной политики в системе образования Челябинской области и разделены на стратегический и тактический.

1.13.1. Стратегический результат реализации информационной политики муниципальной системы образования является формирование единого смыслового информационно-коммуникативного пространства совместной деятельности пользователей ИК-инфраструктуры, обеспечивающего (в условиях функционирования целостной и безопасной ИК-инфраструктуры) мотивированное взаимодействие всех ее пользователей по направлениям развития муниципальной системы оценки качества образования и региональной политики в сфере оценки качества образования.

1.13.2. Тактические ожидаемые результаты применения – информационной политики в муниципальной системе образования – результативные решения каждой из задач по направлениям реализации информационной политики.

Задачи	Ожидаемый результат
Обеспечить информационно-мотивационные условия, способствующие формированию информационно-управленческой культуры пользователей ИК-инфраструктуры на муниципальном уровне и на уровне образовательных организаций	Разработаны распорядительные документы, обеспечивающие реализацию информационной политики муниципальной системы образования. Сформированы «цифровые компетенции» для обучающихся, руководящих и педагогических работников
Спроектировать и обеспечить функционирование целостной системы ИК-инфраструктуры муниципалитета и образовательных организаций	Разработан паспорт ИК-инфраструктуры муниципалитета. Функционируют сайты ОО и МОУО на единой платформе сайтов. Повышена квалификация руководящих и педагогических работников по формированию информационно-управленческой культуры в условиях цифровой образовательной среды. Внедрена модель цифровой образовательной среды
Провести мониторинг функционирования целостной системы ИК-инфраструктуры на основе единых подходов к оценке результативности и эффективности информационной политики на региональном, муниципальном и институциональном уровнях управления	Функционирует муниципальная система оценки качества образования в цифровой образовательной среде

Задачи	Ожидаемый результат
Осуществить анализ и оценку результативности и эффективности информационной политики в обеспечении качества образования в муниципалитете	Осуществляется системное управление цифровой трансформацией

1.14. Показатели результативности информационной политики муниципальной системы образования отражают уровень достижения ожидаемого результата.

1.15. Показатели результативности информационной политики муниципальной системы образования классифицируются как инвариантные (обязательные, определенные Концепцией информационной политики в системе образования Челябинской области и закрепленные в региональной системе оценки качества образования) и вариативные (соответствующие с показателями муниципальной системы оценки качества образования с учетом специфики функционирования ИК-инфраструктуры).

1.16. Источниками отбора показателей результативности информационной политики муниципальной системы образования, определения их значений (промежуточных и итоговых) являются действующие федеральные и региональные государственные программы в сфере развития образования, региональные ведомственные программы, а также отдельные показатели и их значения, определенные логикой достижения ожидаемых результатов реализации информационной политики.

## 2. Содержание и механизмы реализации информационной политики муниципальной системы образования

2.1. Содержание информационной политики муниципальной системы образования определено компетенциями органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, по управлению качеством образования в муниципальной системе образования посредством обеспечения функционирования и развития совокупности компонентов ИК-инфраструктуры системы образования (информационные системы, включая официальные сайты; информационные ресурсы; информационно-управленческая культура; система обеспечения информационной безопасности) (приложение 1 к Положению).

2.2. Организационными механизмами реализации информационной политики муниципальной системы образования являются нормативные и распорядительные акты, обеспечивающие исполнение компетенций в области формирования и реализации информационной политики на уровне муниципальной системы образования (приложение 1 к Положению).

2.3. Паспорт информационно-коммуникационной инфраструктуры муниципальной системы образования (далее – паспорт), закрепленный распорядительным актом, является одним из организационных механизмов информационной политики муниципальной системы образования.

Паспорт предназначен для описания всех объектов ИК-инфраструктуры, представления их характеристик и указания источников информации, а также ответственных за их функционирование лиц, и лиц, имеющих к ним доступ.

2.3.1. Информационные ресурсы в системе образования – данные информационных систем, которые можно многократно использовать для решения задач пользователей информационно-коммуникационной инфраструктуры: ведомственная и статистическая отчетность, данные из открытых источников (официальные сайт, порталы), базы данных информационных систем; цифровые образовательные и управленческие ресурсы и сервисы, доступные в рамках федеральной цифровой образовательной среды. Базы данных об образовании, которые используются муниципальной системой образования, регламентируются ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ. Они направлены на быстрый поиск, хранение и обработку информации. В данном разделе отражается название базы данных, ее содержание, место положение и ответственное за ведение лицо.

2.3.2. Информационные системы – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств. Информационные системы представлены федеральными, региональными и муниципальными. Информационные системы, используемые для управления образованием, предназначены для хранения, поиска и обработки информации и соответствующих организационных ресурсов (человеческих, технических, финансовых и т. д.), обеспечивающие и распространяющие информацию. В данном разделе ответственный специалист указывает название ИС, ее характеристику/целевое назначение, договор/соглашение при наличии. Использование цифровых сервисов (сайтов) в муниципальной системе образования способствует формированию единого информационного пространства, обеспечивает равный доступ к информационным ресурсам.

В данном разделе указывается наименование цифрового сервиса (сайта), ссылка на ресурс, определяется цифровая направленность, категория пользователей (обучающиеся, работники образовательных организаций, родители/законные представители).

2.3.3. Нормы и правила информатизации управления образованием представляют собой законодательные, нормативные, распорядительные документы, регламентирующие функционирование ИК-инфраструктуры в системе образования муниципалитета (организационные механизмы реализации информационной политики муниципальной системы образования, представленные в приложении 1 к Положению).

По каждому из указанных компонентов заполняется отдельный раздел паспорта. В каждом разделе указывается краткая характеристика/целевая направленность, ответственное лицо и договор/соглашение при их наличии (Приложение 2).

2.4. Дорожная карта реализации информационной политики муниципальной системы образования (далее – Дорожная карта) закрепляется распорядительным актом и является одним из организационных механизмов реализации информационной политики муниципальной системы образования.

2.4.1. Дорожная карта отражает распределение ответственных исполнителей в соответствии с организационной структурой по направлениям реализации/мероприятиям и срокам реализации.

2.4.2. Компонентами Дорожной карты являются: направление/наименование мероприятия, исполнитель/соисполнитель, сроки, ожидаемый результат.

2.4.3. Дорожная карта может предусматривать этапность реализации информационной политики муниципальной системы образования.

### 3. Управление реализацией информационной политики муниципальной системы образования

3.1. Управление реализацией информационной политики муниципальной системы образования осуществляется в рамках организационной структуры.

3.2. Под организационной структурой реализации информационной политики муниципальной системы образования понимается распределение функций управления и мероприятий по реализации информационной политики муниципальной системы образования между должностными лицами/структурные подразделения.

3.3. Организационная структура реализации информационной политики муниципальной системы образования отражает полномочия органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, в части управления информационной политикой, а также включает полномочия организаций, наделенных отдельными функциями в сфере реализации информационной политики системы образования Челябинской области.

### Организационная структура управления реализацией информационной политики в муниципальной системе образования

№ п/п	Полномочие в рамках информационной политики	Ответственный исполнитель	Соединитель
1.	Обеспечение информационных условий, способствующих формированию информационно-управленческой культуры пользователей ИК-инфраструктуры на муниципальном уровне и на уровне	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования	Муниципальная проектная группа Образовательные организации Межмуниципальные

№ п/п	Полномочие в рамках информационной политики образовательных организаций	Ответственный исполнитель	Соисполнитель
2.	Проектирование и обеспечение целостности систем ИК-инфраструктуры муниципалитета и образовательных организаций	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования	проектные группы в составе образовательной агломерации Муниципальная проектная группа Образовательные организации Методическая служба
3.	Проведение мониторинга целостности системы ИК-инфраструктуры на основе единых подходов к оценке результативности и эффективности информационной политики на региональном, муниципальном и институциональном уровнях управления	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования	Муниципальная проектная группа ГБУ ДПО РЦОКИО Методическая служба
4.	Анализ и оценка результативности и эффективности информационной политики в обеспечении качества образования в муниципалитете	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования	Муниципальная проектная группа Методическая служба

3.4. Общее руководство по обеспечению функционирования и принятия решений по результатам реализации информационной политики муниципальной системе образования осуществляет руководитель органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

3.5. Координацию деятельности муниципальной системы образования в рамках реализации информационной политики осуществляет заместитель руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (специалист).

3.6. Осуществление мероприятий по реализации информационной политики, согласно организационной структуре, возложено на должностные лица и структурные подразделения органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

3.7. В соответствии с полномочиями при организации и проведении отдельных мероприятий по реализации информационной политики орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования взаимодействует с Министерством образования и науки Челябинской области, в подведомственными образовательными организациями, а также с

организациями – региональными операторами проведения отдельных мониторинговых процедур и информационных систем.

#### 4. Мониторинг и оценка результативности информационной политики муниципальной системы образования

4.1. Оценка результативности информационной политики муниципальной системы образования осуществляется посредством комплекса процедур оценки качества образования, предусмотренных муниципальной системой оценки качества образования, содержание которых связано с показателями результативности информационной политики муниципальной системы образования (инвариантными и вариативными).

4.2. Процедуры оценки результативности информационной политики муниципальной системы образования разделяются на непосредственные (разработаны и проводятся в рамках мероприятий реализации Концепции информационной политики в системе образования Челябинской области и являются источником прямой информации для оценки сформированности показателей результативности) и опосредованные (проводятся в рамках других процедур муниципальной системы оценки качества образования и являются источником контекстной информации для оценки сформированности показателей результативности).

4.3. К непосредственным процедурам оценки результативности информационной политики муниципальной системы образования относятся: мониторинг цифровой трансформации, мониторинг состояния функционирования ИК-инфраструктуры системы образования Челябинской области, мониторинг реализации национального проекта «Образование».

4.4. Характеристика непосредственных процедур оценки результативности информационной политики представлена в таблице:

Название процедуры	Организатор	Цель проведения	Результаты предоставляются	Результаты используются (объекты ИК-инфраструктуры)
Мониторинг цифровой трансформации	Министерство просвещения Российской Федерации	Получение регулярных сведений об изменениях (трансформации) в функционировании общеобразовательных организаций (далее – школы), обусловленных применением цифровых технологий в учебном процессе и в процессе управления школой, оценка таких изменений в контексте целей	В Министерстве просвещения Российской Федерации	Ободрание направлений цифровой трансформации муниципальной программы развития (подключению образовательных организаций к сети «Интернет»; развитие ИК-инфраструктуры образовательных организаций, создание условий для внедрения

Название процедуры	Организатор	Цель проведения	Результаты предоставляются	Результаты используются (объекты ИК-инфраструктуры)
Мониторинг реализации национального проекта «Образование»	Министерство просвещения Российской Федерации	Установление соответствия между целями показателями национального проекта «Образование» полученным результатом	Министерство просвещения Российской Федерации	Результаты используются (объекты ИК-инфраструктуры) дистанционных технологий, развитие доступа к качественному образованию детей с особыми возможностями здоровья и детей-инвалидов помощью создания безбарьерной среды и, в том числе, дистанционных образовательных технологий)
Мониторинг состояния функционирования ИК-инфраструктуры системы образования Челябинской области	Министерство образования и науки Челябинской области	Получение достоверной информации (в том числе в динамике) о состоянии объектов ИК-инфраструктуры системы образования Челябинской области на региональном, муниципальном, институциональном уровнях для определения уровня результативности реализации информационной политики	Руководитель ОО Муниципальной администрации управления образованием и науки Челябинской области	Систематическое применение мониторинга в качестве периодической оценочной процедуры в рамках муниципальных систем оценки качества; формирование и пополнение банка данных об актуальном состоянии функционирования ИК-инфраструктуры в муниципальном образовании; сформированный мониторинг на основе данных перечень ОО

Название процедуры	Организатор	Цель проведения	Результаты предоставляются	Результаты используются (объекты ИК-инфраструктуры)
				Муниципального образования критическим уровнем состояния функционирования ИК-инфраструктуры для оказания адресной поддержки ОО; принятые управленческие решения на основе полученных данных мониторинга в рамках МСОКО по обеспечению функционирования ИК-инфраструктуры в муниципальном образовании

4.5. Опосредованные процедуры оценки результативности информационной политики муниципальной системы образования, а также виды информации, используемой по результатам таких процедур, для получения контекстных данных по состоянию результативности информационной политики определяются органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, самостоятельно в рамках муниципальной системы оценки качества образования.

4.6. Результаты процедур оценки результативности информационной политики муниципальной системы образования используются для принятия управленческих решений, направленных на обеспечение качества образования посредством информационной политики.

4.7. Управленческие решения по результатам оценки результативности информационной политики муниципальной системы образования носят стратегический (муниципальная программа развития, целевые проекты и др.) или тактический характер (дорожные карты, сетевые графики, планы работы структурных подразделений) и охватывают все уровни государственно-общественного управления муниципальной системой образования.

## 5. Заключительные положения



Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
Обеспечение мониторинга в системе образования на уровне субъекта Российской Федерации	Информационные системы, включая официальные сайты мониторинга. 1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ Статья 8. (п. 11). Статья 97. «Информационная открытость системы образования. Мониторинг в системе образования» (п. 4). 2. Постановление Правительства РФ № 662 от 05.08.2013 г. «Об осуществлении мониторинга системы образования» (п. 4, 7, 8)	Организация проведения мониторинга. Оpubликование на официальном сайте результатов анализа состояния и перспектив развития муниципальной системы образования, не реже 1 раза в год в соответствии с установленными сроками	Распорядительные документы, регламентирующие проведение и по результатам всех процедур в системе мониторинга
Ведение государственных информационных систем:	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ Статья 98. «Информационные системы в системе образования» (п.1)		
Информационное обеспечение проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, основанных образовательных программ основного общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных организаций среднего	Постановление Правительства РФ от 31.08.2013 г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, основанных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения	Обеспечение актуальности, достоверности, полноты и своевременности представления информации для формирования РИС ГИА	Распорядительные документы, регламентирующие установления этапов и сроков выполнения работ, назначение ответственных, координаторов за внесение данных и обработку персональных данных для целей ГИА

5.1. Утверждение Положения об информационной политике муниципальной системы образования, а также изменений, вносимых в данное Положение, является компетенцией руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его приказом руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

5.3. Действие Положения распространяется на пользователей и субъектов информационной политики.

5.4. Положение подлежит пересмотру в случае изменения законодательства на федеральном или региональном уровне.

5.5. Срок действия настоящего Положения неограничен.

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
профессионального и высшего образования	проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования		
Формирование и ведение государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам»	Постановление Правительства РФ от 24.05.2013 г. № 438 «О государственной информационной системе «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам»	Использование сведений о государственной аккредитации образовательной деятельности в работе с организациями, осуществляющими образовательную деятельность	Распорядительные документы, регламентирующие вопросы: управление сетью аккредитованных образовательных программ; создания условий реализации аккредитованных образовательных программ в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
Формирование и ведение государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования	Постановление Правительства РФ от 20.08.2013 г. № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования»	Использование сведений о проведении государственного контроля (надзора) в работе с организациями, осуществляющими образовательную деятельность	Распорядительные документы, регламентирующие вопросы: подготовки и по результатам проведения мероприятий государственного контроля (надзора) в сфере образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
Формирование и ведение государственной информационной системы «Федеральный реестр сведений об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»	Постановление Правительства РФ от 26.08.2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»	Организация и мониторинг работы общеобразовательных организаций с федеральной информационной системой «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»	Распорядительные документы, регламентирующие вопросы: установления этапов и сроков выполнения работ

15

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
Формирование и ведение федеральной информационной системы доступности дошкольного образования	Федеральный закон от 27.12.2019 года № 515-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части формирования и ведения информационных систем доступности дошкольного образования»		квалификации, документах об обучении» Передача данных о доступности дошкольного образования, преемства и ухода за детьми
Размещение информации о результатах оценки качества образовательной деятельности, осуществляющих образовательную деятельность, на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях образования, осуществляющих образовательную деятельность, в информационной системе «Интернет»	Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 10 ст. 95.2) Приказ Минфина России от 07.05.2019 № 66н «О составе информации о результатах независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности, осуществляющих образовательную деятельность, на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях образования, осуществляющих образовательную деятельность, в информационной системе «Интернет»	1. Размещение информации о результатах независимой оценки качества образовательной деятельности, осуществляющих образовательную деятельность, на официальном сайте. 2. Учет информации о результатах независимой оценки качества образовательной деятельности с организациями	Распорядительные документы о порядке размещения информации о результатах независимой оценки качества образовательной деятельности, осуществляющих образовательную деятельность.
Ведение региональных	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»	1. Обеспечение условий	1. Распорядительные документы,

16

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
Нормативное требование информационных систем	Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ Статья 9 «Полномочия органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования» (п. 6) Статья 98. «Информационные системы в системе образования» (п. 8, 9, 10, 13, 14)	функционального регионального информационного систем с соответствием в области информации, технологий и защиты информации. 2.Создание муниципальных информационных систем в соответствии с законодательством в области информации, технологий и защиты информации. 3.Обеспечение функционирования информационных систем. 4.Размещение информации в региональных муниципальных информационных систем с соответствием в утвержденными регламентами. 5.Обеспечение доступности, актуальности, достоверности, конфиденциальности, своевременности их внесения.	определяющие порядок работы, ответственных, координаторов за внесение данных и обеспечение защиты информации при работе с региональными информационными системами. 2.Распорядительные документы, регламентирующие создание и функционирование муниципальных информационных систем; 3. порядок работы, ответственных, координаторов за внесение данных и обеспечение защиты информации при работе с муниципальными информационными системами

17

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
Оказание услуг в сфере образования в электронном виде	1.Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» 2.Постановление Правительства РФ от 26.03.2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронном виде государственных и муниципальных услуг» 3.Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	6.Обеспечение защиты информации в соответствии с действующим законодательством 7.Существование мониторинга формирования аналитической отчетности на основании сведений, размещенных в информационных системах. 8.Координация деятельности образовательных организаций при работе в информационных системах Принимать заявления, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). 3.Предоставление информации об организации общешкольного, начального дошкольного, общего, начального среднего и среднего общего образования в электронном виде	1.Административные регламенты муниципальных услуг, в том числе оказываемых образовательными организациями 2.Распорядительные документы органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа 3. Распорядительные документы, определяющие взаимодействие с образовательными организациями по созданию условий оказания услуг в сфере образования в электронном виде

18

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
Формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержание информации и обеспечение доступа к таким ресурсам посредством размещения	1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 06.03.2019) «Об образовании в Российской Федерации» (на уровне ОО ст. 28, п. 21, ст. 29) о региональном и муниципальном уровнях ст. 95.2, п. 10) 2. Приказ Рособразования от 29.03.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта	образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации. 4. Предоставление информации о начальном, среднего и среднего профессионального образования образовательных организаций конкретными территориями муниципального района, городского округа, оказания образовательными организациями услуг в сфере образования в электронном виде	
		1. Обеспечение создания и ведения официального сайта в сети «Интернет». 2. Соблюдение требований к структуре сайта. 3. Соблюдение требований к размещению информации на сайте (в том числе к языку).	Распорядительные документы, определяющие порядок создания/функционального сайта (портала) и требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом/порталом (Положение об официальном

19

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет»	образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в формате представления на нем информации» 3. Федеральный закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ (ред. от 28.12.2017) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (на региональном и муниципальном уровне ст. 10, ст. 13) 4. Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (на региональном и муниципальном уровне ст. 13, п. 2.1) 5. Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 (ред. от 21.03.2019) «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (на уровне ОО). 6. Приказ Минкомсвязи России от 30.11.2015 г. № 483 «Об установлении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов	4. Соблюдение требований к обновлению информации. 5. Соблюдение требований к ведению сайта: визуальное оформление вкладки перехода на верстку для инвалидов по зрению, учитывающая при этом необходимость дублирования такого визуального оформления контрастным, читаемым текстом. 6. Соблюдение требований к защите персональных данных. 7. Соблюдение требований к размещению информации о подведомственных организациях. 8. Соблюдение требований к размещению технических средств сайтов на территории РФ. 9. Соблюдение требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами, самостоятельно	сайты(портале)

20

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
	<p>местного самоуправления в сети «Интернет» (на региональном и муниципальном уровне).</p> <p>7. Приказ Минфина России от 21.07.2011г. № 86п (ред. от 17.12.2015) «Об утверждении порядка предоставления информации государственными (муниципальными) учреждениями, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (на уровне ОО).</p> <p>8. Приказ Минпросвещения России от 21.01.2019 г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293»</p> <p>9. Приказ Минпросвещения России от 17.01.2019 года № 19 «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 32»</p>		
	<b>Информационные ресурсы</b>		
Обеспечение достоверности актуальности информации; доступа к информации;	1. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»	1. Обеспечение достоверности актуальности информации о муниципальной системе	Распорядительные документы, регламентирующие вопросы достоверности и актуальности информации

21

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
<p>информации в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством; защиты информации от неправомерных доступа, уничтожения, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий</p>	<p>(ст. 14 п. 9) 2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ст. 97 (п. 1,2)</p>	<p>образования;</p> <p>2. Обеспечение доступа к информации о муниципальной системе образования в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством.</p> <p>3. Обеспечение защиты информации о компетенции образовательных организаций по использованию информационных ресурсов в неправомерных случаях от уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий.</p> <p>4. Создание условий для реализации образовательными организациями по обеспечению достоверности информации об образовательной организации; доступа к информации образовательной организации в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством; защиты информации</p>	<p>Муниципальной системе образования; доступа к информации о муниципальной системе образования; муниципальной системе образования; Распорядительные документы о создании условий для реализации образовательными организациями по использованию информационных ресурсов в соответствии с законодательством</p>

22

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
Нахождение на территории РФ баз данных информации, с использованием которых осуществляются сбор, запись, систематизация, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан РФ	1. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ст. 16 п. 7). 2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ст. 97 п. 1)	образовательной организации от неправомерных доступа, уничтожения, блокирования, копирования, предоставления и иных неправомерных действий	1. Распорядительные документы, регламентирующие размещение баз данных информации о муниципальной системе образования на территории РФ (как отдельные документы о внесении в запись, систематизация, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан РФ на территории РФ
Обработка больших объемов данных	Указ Президента Российской Федерации от 09.05.2017 г. № 203 «О стратегии развития информационного общества в российской Федерации на 2017 - 2030 годы» (п. 4к)	Использование инструментов и методов автоматической обработки структурированной и неструктурированной информации	Распорядительные документы, регламентирующие применение информации в образовательных организациях

23

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
Формирование информационного пространства с учетом потребностей граждан и общества в получении качественных и достоверных сведений о системе образования муниципального образования	1. Указ Президента Российской Федерации от 09.05.2017 г. № 203 «О стратегии развития информационного общества в российской Федерации на 2017 - 2030 годы» (п. 22а). 2. Указ Президента России от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».	информации, поступающей из большого количества различных, в том числе разрозненных, слабосвязанных, источников информации (регламента интеграции различных информационных систем)	1. Распорядительные документы, регламентирующие реализацию на муниципальном уровне федеральных (региональная составляющая) проектов «Цифровая образовательная среда», «Учитель будущего» в рамках Национального проекта «Образование» (Муниципальная программа развития, целевые муниципальные проекты), 2. Распорядительные документы, регламентирующие внедрение системы национальной системы профессионального педагогических работников, обновление информационно-коммуникационной инфраструктуры образовательных организаций; 3. Подготовка кадров руководящих работников, создания условий функционирования федеральной платформы образовательных организаций; 4. Содействие (сопровождение) подготовки педагогических кадров образовательных платформ образовательных организаций в системе
	1. Указ Президента Российской Федерации от 09.05.2017 г. № 203 «О стратегии развития информационного общества в российской Федерации на 2017 - 2030 годы» (п. 22а). 2. Указ Президента России от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».	информационно-коммуникационной инфраструктуры, подготовки кадров, создания условий функционирования цифровой платформы образовательных организаций. 2. Содействие (сопровождение) подготовки педагогических кадров образовательных платформ образовательных организаций в системе	1. Распорядительные документы, регламентирующие реализацию на муниципальном уровне федеральных (региональная составляющая) проектов «Цифровая образовательная среда», «Учитель будущего» в рамках Национального проекта «Образование» (Муниципальная программа развития, целевые муниципальные проекты), 2. Распорядительные документы, регламентирующие внедрение системы национальной системы профессионального педагогических работников, обновление информационно-коммуникационной инфраструктуры образовательных организаций; 3. Подготовка кадров руководящих работников, создания условий функционирования федеральной платформы образовательных организаций; 4. Содействие (сопровождение) подготовки педагогических кадров образовательных платформ образовательных организаций в системе

24

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
Содействие повышению эффективности управления образовательной системой	1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ст. 49). 2. Приказ Министерства образования и	образования в муниципалитета по работе в условиях современной и безопасной цифровой образовательной среде, применению федеральной цифровой образовательной платформ. 3. Сопровождение внедрения на уровне муниципальной образовательной системы национальной системы профессионального роста педагогических работников в части непрерывного и планомерного повышения квалификации педагогических работников. 4. Внедрение на уровне муниципальной образовательной системы национальной профессионального роста педагогических работников в части системы аттестации руководителей образовательных организаций	1. Распорядительные документы, определяющие организационно-управленческие условия проведения аттестации в образовательной системе

25

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
Обеспечение процедуры проведения аттестации кандидатов на должность руководителя государственной муниципальной образовательной организации	1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ст. 51). 2. Федеральный проект «Учитель будущего» в рамках Национального проекта «Образование»	1. Обеспечение процедуры проведения аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций. 2. Создание условий применения модели (региональной) методики оценки эффективности деятельности руководителей образовательных организаций. 3. Формирование кадрового	1. Распорядительные документы, определяющие порядок проведения процедуры аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций. 2. Распорядительные документы по применению модели (региональной) методики оценки эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, формирующие резерв руководителей в системе муниципальной
Обеспечение процедуры проведения аттестации кандидатов на должность руководителя государственной муниципальной образовательной организации	1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ст. 51). 2. Федеральный проект «Учитель будущего» в рамках Национального проекта «Образование»	1. Обеспечение процедуры проведения аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций. 2. Создание условий применения модели (региональной) методики оценки эффективности деятельности руководителей образовательных организаций. 3. Формирование кадрового	1. Распорядительные документы, определяющие порядок проведения процедуры аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций. 2. Распорядительные документы по применению модели (региональной) методики оценки эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, формирующие резерв руководителей в системе муниципальной

26

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
Обеспечение безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием СКЗИ конфиденциальной информации в сетях конфиденциальной связи в образовательной системе муниципалитета	1. Приказ ФАПСИ от 13 июня 2001 г. № 152 «Об утверждении Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну». 2. Приказ Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при передаче по каналам связи с использованием СКЗИ конфиденциальной информации в сетях конфиденциальной связи в образовательной системе муниципалитета»	резерв руководителем образовательных организаций	1. Распорядительные документы, регламентирующие использование средств криптографической защиты информации организациями
Обеспечение исполнения работниками, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, законодательства о персональных данных	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ст. 18.1 ч.1 п.6)	1. Регламентация, организация и контроль исполнения работниками, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, законодательства о персональных данных, законодательства Российской Федерации о	1. Распорядительные документы, регламентирующие исполнение работниками, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, законодательства о персональных данных, законодательства Российской Федерации о

27

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
Обеспечение условий защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных	1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ст. 19 ч.1, 18.1, ч.1); 2. Приказ ФСТЭК №21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» 3. Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»	1. Принятие организационных и технических мер по защите персональных данных в образовательной системе муниципалитета. 2. Осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных нормативным правовым актам в образовательной системе муниципалитета	Распорядительные документы, регламентирующие обеспечение условий защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных (планы проведения контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных нормативным правовым актам) в системе муниципалитета

28



Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
Выполнение работниками норм защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию (или) вред их здоровью и развитию	1. Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» 2. Приказ Минкомсвязи России от 27 февраля 2018 г. № 88 «Об утверждении Концепции информационной безопасности детей на 2018-2020 годы» 3. Приказ Минкомсвязи России от 16.06.2014 №161 «Об утверждении требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	1. Создание условий обеспечения образовательных организаций средствами организации контентной фильтрации в образовательной системе муниципалитета. 2. Координация деятельности работы с детьми и их родителями (законными представителями) по повышению культуры информационной безопасности в образовательной системе муниципалитета	Распорядительные документы, мониторинг выполняющих образовательных организаций, нормы защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, в образовательной системе муниципалитета

Приложение № 2

Паспорт информационно-коммуникационной инфраструктуры муниципальной системы образования

1) Базы данных об образовании, которые используются в муниципалитете (полномочия 273-ФЗ, оказание услуг в электронном виде)

№ п/п	Название	Содержание	Место расположения	Ответственное лицо
1.	Реестр организаций, осуществляющих образовательную	Информационное обеспечение		

№ п/п	Название	Содержание	Место расположения	Ответственное лицо
2	Актуальность Информационная база данных о детях, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования	Государственной аккредитации	МОУО	Заместитель начальника Управления

2) Информационные системы, используемые для управления образованием

№ п/п	Название	Характеристика (цели, назначение, использование)	Основание использования	Ответственное лицо
1.	Официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (сай.gov.ru)	Официальные данные по всем образовательным организациям, результаты независимой оценки в сфере образования	во МСОКО	
2.	Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО)	Формирование и ведение федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении		
3.	Федеральная информационная система оценки качества образования (ФИС ОКО)	Организационно-технологический механизм реализации мероприятий, направленных на проведение процедур оценки качества образования		
4.	Федеральная информационная система доступности дошкольного образования (ФИС ДДО)	Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми, обеспечения предоставления информации родителям (законным представителям) детей о последовательности предоставления мест в государственных или муниципальных образовательных организациях и об основаниях изменений последовательности предоставления мест		
5.	Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО)	Ликвидация оборота поддельных документов государственного образца об образовании, - обеспечение ведомств и работодателей достоверной информацией о квалификации претендентов на		

№ п/п	Название	Характеристика (цели, название, использование во МСОК)	Основание использования	Ответственное лицо
	обучения» (ФИС ФРДО)	трудоустройство, –сокращение числа нарушений и коррупции в образовательных учреждениях; –повышение качества образования за счет обеспечения общественной достоверной информации о выпускниках		
6.	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, основанных образовательных программ основного общего и среднего общего образования (ФИС ГИА)	Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, основанных образовательных программ основного общего и среднего общего образования; обеспечение среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, основанных образовательных программ основного общего и среднего общего образования		
7.	Государственная информационная система «Образование в Челябинской области» (ГИС «Образование»)	Комплексное управление отдельной образовательной организацией и системами образования муниципальных и региона, предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде		
8.	Информационная система «Аттестация педагогических работников» (ИС АПР)	Сопровождение повышения эффективности управления образовательной системой региона в части обеспечения программно-технической поддержки процедуры аттестации педагогических работников		
9.	Информационная система мониторинга состояния библиотек общеобразовательных организаций Челябинской области (ИС МСБ)	Формирование единой базы книжного учебного фонда библиотек общеобразовательных организаций Челябинской области, формирование заказа учебной литературы с учетом выделенного финансирования, предоставление информации о ресурсах библиотек ОО		
10.	Информационная система «Управление	Мониторинг качества результатов обучения, а		

№ п/п	Название	Характеристика (цели, название, использование во МСОК)	Основание использования	Ответственное лицо
	качеством общего образования» (ИС УКОО)	качеством обучения (динамика качества обучения) в общеобразовательных организациях Челябинской области по результатам обязательных процедур оценки качества образовательных результатов (предметных и метапредметных) федерального (ФИА, ВПР) и регионального (РИКО) уровней, позволяющей выявлять школы, потенциально отнесенные к группам школ с низкими результатами и функционирующих в неблагоприятных социальных условиях, для оценки результативности управленческих решений по повышению в них качества обучения		
11.	Автоматизированная информационная система «Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, реализации задач государственной политики в сфере образования и политики в сфере образования и молодежной политики» (АИС «Оценка эффективности МОУО»)	Информационная система «Оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, реализации задач государственной политики в сфере образования и молодежной политики» (АИС «Оценка эффективности МОУО»)	Сбор, систематизация и анализ информации о деятельности органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, Челябинской области по реализации задач государственной политики в сфере образования и молодежной политики	
12.	Региональная информационная система обеспечения государственной системы проведения итоговой аттестации обучающихся, основанных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (РИС ГИА)	Информационная система обеспечения государственной системы проведения итоговой аттестации обучающихся, основанных образовательных программ основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования	Информационное обеспечение проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, основанных образовательных программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования	
13.	Информационная система мониторинга качества условий реализации основных адаптированных программ в общеобразовательных организациях Челябинской	Сбор данных для оценки соответствия условий реализации основных адаптированных программ соответствующего уровня образования в общеобразовательных организациях Челябинской	Сбор данных для оценки соответствия условий реализации основных адаптированных программ соответствующего уровня образования в общеобразовательных организациях Челябинской	

№ п/п	Название	Характеристика (цели, задачи, использование, использование, использование)	Основание использования	Ответственное лицо
	соответствии с требованиями ФГОС общего образования в образовательных организациях Челябинской области (ИС «Мониторинг ФГОС»)	области и сбор данных для оценки соответствия специальных условий реализации образовательных программ требованиям ФГОС начального общего образования обучающихся с ОВЗ и ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью в общеобразовательных организациях Челябинской области	во МСОКО	

3) Цифровые сервисы, которые созданы/рекомендованы и используются в муниципалитете

№ п/п	Название	Ссылка	Целевая направленность	Категория пользователей (обучающиеся, работники образовательных организаций, родители/законные представители)
1.	ФЭПИ	<a href="http://fepi.ru/">http://fepi.ru/</a>	Целевая направленность	- работники школ; - обучающиеся школ; - родители (законные представители)
2.	Единая цифровая образовательных ресурсов	<a href="http://school-collection.edu.ru/">http://school-collection.edu.ru/</a>	Структура и содержание контрольных измерительных материалов единого государственного экзамена	- работники школ; - обучающиеся школ; - родители (законные представители)
3.	Единое окно доступа к информационным ресурсам	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	- работники школ; - обучающиеся школ
4.	Олимпиадный портал 74	<a href="http://olimp74.ru/">http://olimp74.ru/</a>	Единое окно доступа к информационным ресурсам	- работники школ; - обучающиеся школ
5.	Дом Учитель Уральского федерального округа	<a href="http://ufedu.ru/ru/">http://ufedu.ru/ru/</a>	Проведение олимпиад школьников	- работники школ; - обучающиеся школ
6.	Российская страница	<a href="http://kavkazskiy-kavkaz.ru/">http://kavkazskiy-kavkaz.ru/</a>	Проведение Международных олимпиад по основам наук	- работники школ; - обучающиеся школ

№ п/п	Название	Ссылка	Целевая направленность	Категория пользователей (обучающиеся, работники образовательных организаций, родители/законные представители)
	международного математического конкурса «Кенгуру»	<a href="http://olimpiada.ru/">http://olimpiada.ru/</a>	Целевая направленность	- обучающиеся школ
7.	ЭМУ «Эрудит-марафон учащихся»	<a href="https://sestpl.ru/">https://sestpl.ru/</a>	Всероссийская олимпиада школьников	- работники школ; - обучающиеся школ;
8.	Образовательный портал «Рыжий кот»	<a href="https://fisher-cat.ru/">https://fisher-cat.ru/</a>	Конкурсы для учащихся	- работники школ; - обучающиеся школ
9.	Русский медвежонок	<a href="http://www.rm.krov.ru/">http://www.rm.krov.ru/</a>	Мастерские, конференции, семинары для педагогов	- работники школ; - обучающиеся школ
10.	Русский медвежонок	<a href="http://www.rm.krov.ru/">http://www.rm.krov.ru/</a>	Творческие конкурсы и олимпиады для учащихся	- работники школ; - обучающиеся школ
11.	Русский медвежонок	<a href="http://www.rm.krov.ru/">http://www.rm.krov.ru/</a>	Конкурсы для учителей	- работники школ; - обучающиеся школ
12.	Официальный информационный портал Единого государственного экзамена	<a href="http://www.ege.edu.ru/">http://www.ege.edu.ru/</a>	Конкурс «Русский медвежонок»	- обучающиеся школ
13.	Единый государственных услуг и функций (ЕПГУ)	<a href="https://www.gosuslugi.ru/">https://www.gosuslugi.ru/</a>	Структура и содержание контрольных измерительных материалов единого государственного экзамена	- работники школ; - обучающиеся школ; - родители (законные представители)
14.	ПГУ области	<a href="https://www.gosuslugi74.ru/">https://www.gosuslugi74.ru/</a>	Доступ физических и юридических лиц к сведениям о государственных и муниципальных услугах в Российской Федерации	- работники школ; - родители (законные представители)
15.	Федеральный центр тестирования	<a href="http://www.rustest.ru/">http://www.rustest.ru/</a>	Доступ физических и юридических лиц к сведениям о государственных и муниципальных услугах	- работники школ; - родители (законные представители)
			Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации.	- работники школ; - обучающиеся школ;

№ п/п	Название	Ссылка	Целевая направленность	Категория пользователей (обучающиеся, работники образовательных организаций, родители законные представители)
16.	Официальный информационный портал государственной итоговой аттестации (ГИА 9)	<a href="http://gia.edu.ru/">http://gia.edu.ru/</a>	Подготовка к ГИА: экзаменационные материалы, демонстрационные варианты	- работники школ; - обучающиеся школ; - родители (законные представители)
17.	Домашний урок	<a href="https://zobko.ru/lesson/">https://zobko.ru/lesson/</a>	Онлайн-платформа «Домашний урок» работает в открытом доступе, в ежедневном режиме проводится по 4 урока	- работники школ; - обучающиеся школ; - родители (законные представители)
18.	Цифровой образовательный ресурс для школ «ЯКласс»	<a href="https://www.yaklass.ru/">https://www.yaklass.ru/</a>	Методические материалы, теория, задания, тесты. Использование элементов геймификации при работе в классе, в проверочных работах и при подготовке к экзаменам. Интеграция с электронными журналами	- работники школ; - обучающиеся школ
19.	Образовательная онлайн-платформа Учи.ру	<a href="http://uchi.ru">uchi.ru</a>	Интерактивная образовательная онлайн-платформа. Онлайн уроки	- работники школ; - обучающиеся школ
20.	Российская электронная школа	<a href="https://resh.edu.ru/">https://resh.edu.ru/</a>	Государственная образовательная платформа. Интерактивные уроки, видеолекции, упражнения, проверочные задания, каталог методических и дополнительных материалов, каталог музеев, фильмотека, театральные постановки, музыкальные концерты	- работники школ; - обучающиеся школ
21.	Сиринус Онлайн	<a href="https://edu.sifrus.online/#/">https://edu.sifrus.online/#/</a>	Размещение на платформе бесплатных общедоступных курсов для поддержки школьников и педагогов в условиях перехода на дистанционное обучение	- работники школ; - обучающиеся школ
22.	Урок шифры	<a href="https://xn--h1ad1j1n1b2k.xn--">https://xn--h1ad1j1n1b2k.xn--</a>	Уроки в виде увлекательных онлайн-игр	- работники школ;

№ п/п	Название	Ссылка	Целевая направленность	Категория пользователей (обучающиеся, работники образовательных организаций, родители законные представители)
		<a href="http://ria/">ria/</a>	для трех возрастных групп – младшей, средней и старшей школы. Уроки помогают осваивать принципы искусственного интеллекта, больших данных, правила безопасного поведения в интернете и др.	- обучающиеся школ; - родители (законные представители)
23.	Онлайн-платформа «Моя достижения»	<a href="https://myachiv.ru/">https://myachiv.ru/</a>	Широкий выбор диагностик для учеников с 1-го по 11-й класс по школьным предметам и различным темам. Материалы для подготовки к диагностикам от Московского центра качества образования	- работники школ; - обучающиеся школ; - родители (законные представители)
24.	Маркетплейс образовательных услуг	<a href="https://education.ru/">https://education.ru/</a>	Предоставление открытого бесплатного доступа к каталогу интерактивных образовательных материалов, учебной литературе, электронным обучающимся видео и курсам	- работники школ; - обучающиеся школ; - родители (законные представители)
25.	Яндекс.Школа	<a href="https://school.yandex.ru/">https://school.yandex.ru/</a>	Бесплатные ресурсы и сервисы для дистанционного обучения	- работники школ; - обучающиеся школ; - родители (законные представители)
26.	Открытая школа	<a href="https://203-school.ru/">https://203-school.ru/</a>	Онлайн-платформа с новым форматом школьных уроков	- работники школ; - обучающиеся школ; - родители (законные представители)
27.	ЯндексУчебник	<a href="https://education.yandex.ru">https://education.yandex.ru</a>	Сервис для учителей начальной школы. Дидактические материалы и задания к урокам русского языка и математики для 1-4 классов	- работники школ



Приложение 2 к приказу  
от 22 ДЕКА 2020  
№ 03/22609

Административный регламент (модельный)  
предоставления муниципальной услуги «Зачисление  
в образовательное учреждение»

## 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки, последовательность выполнения административных процедур и административных действий исполнителем муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия с заявителями при зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Действие настоящего административного регламента распространяется на муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории муниципального района/городского округа (далее – образовательные организации).

3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется образовательными организациями \_\_\_\_\_ муниципальной района/городского округа. Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются должностные лица образовательных организаций.

4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе и беженцев постоянно или преимущественно проживающие на территории \_\_\_\_\_ муниципального района/городского округа.

5. Получение начального общего образования в образовательных организациях может начинаться по достижении возраста ребенка шести с половиной лет, при отсутствии у него противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет. Поступление в образовательную организацию с более раннего или более позднего возраста возможно по заявлению его родителей (законных представителей) с разрешения учредителя образовательной организации.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Пункт 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458)

6. Информация о процедуре получения муниципальной услуги предоставляется бесплатно и размещается в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), Региональном портале государственных услуг (<https://gosuslugi74.ru/>), на официальном сайте Администрации \_\_\_\_\_ муниципального района/городского округа ([http://www.\\_\\_\\_\\_\\_](http://www._____)), в государственной информационной системе «Образование в Челябинской области» (<https://edu-74.ru/>), на официальном сайте Управления образования \_\_\_\_\_ муниципального района/городского округа ([http://\\_\\_\\_\\_\\_](http://_____)) (далее – муниципальный орган управления образованием), публикуется в официальных средствах массовой информации.

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

7.1. муниципальным органом управления образованием \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_, кабинеты № \_\_\_\_\_; рабочее время: понедельник, вторник, среда, четверг с 00:00 час. до 00:00 час., пятница с 00:00 час. до 16:00 час., обеденный перерыв с 00:00 час. до 00:00 час. Электронный адрес: \_\_\_\_\_. Телефоны: (351 \_\_\_\_\_); Тел./факс: \_\_\_\_\_.

7.2. многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)<sup>2</sup>, по адресу: \_\_\_\_\_, рабочее время: понедельник, вторник, среда, четверг с 00:00 час. до 00:00 час., пятница с 00:00 час. до 16:00 час., обеденный перерыв с 00:00 час. до 00:00 час. Электронный адрес: \_\_\_\_\_. Телефоны: (351 \_\_\_\_\_); Тел./факс: \_\_\_\_\_.

7.3. образовательными организациями, подведомственными муниципальному органу управления образованием, и ответственными за предоставление муниципальной услуги (приложение 1).

8. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

непосредственного общения заявителей (при личном обращении либо по телефону) со специалистами, ответственными за информирование, по направлениям, предусмотренным пунктом 7 настоящего административного регламента;

взаимодействия специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, с заявителями лично, по телефону, по почте, электронной почте;

информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте муниципального органа управления образованием, образовательных организаций и на информационных стендах, размещенных в помещениях

<sup>2</sup> Здесь и далее положения об МФЦ включаются в регламент в случае, если на уровне муниципалитета принято решение о передаче услуги в МФЦ

муниципального органа управления образованием, образовательных организаций.

9. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов с заявителями:

при ответе на телефонные звонки специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат;

при личном обращении заявителей специалист должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ, на заданный заявителем, вопрос;

в конце устного информирования (по телефону или лично) специалист должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать);

при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос специалист предлагает лицу, обратившемуся за информированием, перезвонить в определенный день и в определенное время и разъясняет право обратиться с письменным обращением с указанием требований к его оформлению.

9.1. Письменное обращение об информировании о муниципальной услуге составляется в произвольной форме, должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, обратившегося за информированием, описание предмета обращения.

9.2. В случае, если обращение было направлено с помощью почтовой связи, необходимо указать почтовый адрес, на который следует направить ответ.

9.3. В случае, если в письменном обращении не указана фамилия лица, обратившегося за информированием и почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ (если письменное обращение было направлено с помощью почтовой связи), ответ на такое обращение не дается.

9.4. Письменный ответ на обращение подписывается уполномоченным лицом муниципального органа управления образованием, руководителем образовательной организации и направляется тем же способом, которым было направлено письменное обращение, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

10. На информационных стендах муниципального органа управления образованием и в образовательных организациях должны быть размещены следующие информационные материалы:

адреса, номера телефонов и факсов, адреса электронной почты и официального сайта, графики работы муниципального органа управления образованием и образовательных организаций, адреса для подачи заявлений в электронном виде: государственная информационная система

«Образование в Челябинской области» (<https://edu-74.ru>) (далее – ГИС «Образование в Челябинской области») или Региональный портал государственных услуг (<https://gosuslugi74.ru/>) (далее – Портал);

сведения о нормативных актах по вопросам исполнения настоящей муниципальной услуги;

локальный нормативно-правовой акт, регламентирующий правила приема обучающихся в конкретную образовательную организацию (далее – правила приема) (размещается только образовательными организациями, в том числе на официальном сайте образовательной организации);

перечень документов, необходимых для предоставления настоящей муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 22 настоящего административного регламента;

распорядительный акт администрации муниципального района/городского округа о закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального района/городского округа, издаваемый не позднее 15 марта текущего года – в течение 10 календарных дней с момента его издания;

сведения о количестве мест в первых классах – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями \_\_\_\_\_ муниципального района/городского округа (размещается только образовательными организациями, в том числе на официальном сайте);

сведения о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, – не позднее 5 июля (размещается только образовательными организациями, в том числе на официальном сайте);

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных образовательных организаций, должностных лиц;

форма заявления (размещается только образовательными организациями, в том числе на официальном сайте) (приложение 2);

текст настоящего административного регламента;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

необходимая оперативная информация по предоставлению муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги: «Зачисление в образовательное учреждение».

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется: муниципальными образовательными организациями, подведомственными муниципальному органу управления образованием.

Ответственными за предоставление муниципальной услуги являются муниципальные образовательные организации; специалистами МФЦ в части приема документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является: зачисление в образовательную организацию;

14. Срок предоставления муниципальной услуги – 5 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, предусмотренных пунктом 22 административного регламента за исключением случаев, предусмотренных пунктом 14.1 настоящего регламента.<sup>3</sup>

14.1. Зачисление детей, относящихся к следующим категориям, осуществляется в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс<sup>4</sup>:

- дети, проживающие на закрепленной территории;
- дети, имеющие право на предоставление места в общеобразовательные организации во внеочередном порядке;
- дети, имеющие право на предоставление места в общеобразовательные организации в первоочередном порядке;
- дети, имеющие право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, проживающие с ними в одной семье и имеющие общее место жительства.

14.2. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение в первый класс.

14.3. Прием заявлений в первый класс образовательной организации: для детей, указанных в пункте 1.14, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Отдельные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осуществляют зачисление без учета закрепления муниципальных образовательных организаций за определенными территориями. Прием осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предьявляет(ют) оригиналы документов, указанные в пункте 22 настоящего административного

<sup>3</sup> Пункт 31 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458)

<sup>4</sup> Пункт 17 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458)

регламента не позднее дня завершения приемной кампании – 30 июня текущего года;

для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, имеющих право приема во внеочередном или первоочередном порядке, а также имеющих преимущественное право, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля.<sup>5</sup> Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предьявляет(ют) оригиналы документов, указанные в пункте 22 настоящего административного регламента в течение 5 рабочих дней после подачи заявления;

14.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.<sup>6</sup>

14.5. Прием заявлений во вторые-девятые, одиннадцатые (двенадцатые) классы образовательных организаций осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест (или если иное не установлено правилами приема, утвержденными образовательной организацией). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования (2–4 классы) в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

14.6. Прием заявлений в десятый класс образовательных организаций:

для зарегистрированных на закрепленной территории граждан начинается не ранее 1 июля текущего года и завершается не позднее 1 августа текущего года, если иное не установлено правилами приема, утвержденными образовательной организацией;

для граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года, если иное не установлено правилами приема, утвержденными образовательной организацией.

<sup>5</sup> Пункт 17 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458)

<sup>6</sup> Пункт 13 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458)



14.7. Рассмотрение заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения осуществляется согласно Закону Челябинской области от 29 августа 2013 года № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области»<sup>7</sup>.

15. Информация о дате начала подачи заявлений предоставляется образовательными организациями и муниципальным органом управления образованием, в ведении которых они находятся, посредством информационных стендов и официальных сайтов, а также Портала.

16. При приеме в общеобразовательные организации, имеющие интернат, во внеочередном порядке предоставляются места следующим категориям детей<sup>8</sup>:

дети, указанные в пункте 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

дети, указанные в пункте 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

дети, указанные в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

17. При приеме в общеобразовательные организации в первоочередном порядке предоставляются места следующим категориям детей<sup>9</sup>:

дети, указанные в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей;

дети, указанные в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции в соответствии с частью 2 статьи 56 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

дети, указанные в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

18. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в

<sup>7</sup> Статья 10-1. Закона Челябинской области от 29 августа 2013 года № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области»

<sup>8</sup> Пункт 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458)

<sup>9</sup> Пункт 10 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458)

государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры<sup>10</sup>.

Дети, указанные в части 6 статьи 86 Федерального закона, пользуются преимущественным правом приема в общеобразовательные организации со специальными наименованиями «кадетская школа», «кадетский (морской кадетский) корпус» и «казачий кадетский корпус», которые реализуют образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества<sup>11</sup>.

19. В общий срок осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги не входят периоды времени, затраченные заявителем на исправление и доработку документов.

20. Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты предоставления заявителем (даты получения по почте, электронной почте) полного комплекта документов.

21. Перечень нормативных правовых документов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года);

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации

<sup>10</sup> Пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458)

<sup>11</sup> Пункт 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458)

предоставления государственных и муниципальных услуг»;  
Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
Федеральный закон от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;  
Закон Российской Федерации от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;  
Закон Российской Федерации от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;  
Федеральный закон от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;  
Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;  
Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;  
Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;  
Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;  
Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;  
Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного и среднего общего образования»;  
Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;  
Закон Челябинской области от 29.08.2013 г. № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области»;  
Уставы муниципальных образований и организаций.

22. Перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги:

22.1. заявление, в котором указаны следующие сведения<sup>12</sup>:  
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;  
дата рождения ребенка или поступающего;  
адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;  
фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;  
адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;  
адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;  
о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;  
о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;  
согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);  
согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);  
язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);  
родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);  
государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);  
факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной

<sup>12</sup> Пункт 24 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458)

аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся;

22.2. согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных;

22.3. копия документа, удостоверяющей личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

22.4. копия и оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

22.5. копия и оригинал документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

22.6. копия и оригинал документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

22.7. справка с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

22.8. заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

22.9. аттестат об основном общем образовании (для поступления в десятый класс образовательной организации);

22.10. грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (при наличии) обучающегося по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным изучением предметов (при приеме либо переводе в областные государственные или муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Челябинской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения)<sup>13</sup>;

22.11. разрешение о приеме в первый класс образовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение), выданное учредителем образовательной организации;

22.12. родители (законные представители) детей имеют право по

своему усмотрению предоставлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

22.13. родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

22.14. иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

22.15. при приеме в первый класс в течение учебного года заявитель представляет личное дело обучающегося, при приеме во 2 и последующие классы, кроме личного дела представляются документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью руководителя (уполномоченного им лица) (при наличии).

23. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

24. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по желанию заявителя может быть представлено:

24.1. при личном обращении в МФЦ либо в образовательную организацию;

24.2. через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

24.3. в электронной форме посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

24.4. в виде электронного документа: использованием электронной почты или посредством ГИС «Образование в Челябинской области» (<https://edu-74.ru>) или Регионального портала государственных услуг (<https://gosuslugi74.ru/>). Для подачи документов в электронном виде родители (законные представители) должны иметь подтвержденную учетную запись Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

25. Не допускается требовать от заявителя предоставления документов, не предусмотренных пунктом 22 настоящего

<sup>13</sup> Пункт 3 статьи 10-1. Закона Челябинской области от 29 августа 2013 года № 515-30 «Об образовании в Челябинской области»

административного регламента.

26. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

26.1. заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

26.2. тексты предоставленных документов написаны неразборчиво, не полностью или исполнены карандашом;

26.3. предоставленные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неогороженные исправления, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

26.4. документы, направленные в электронной форме, не соответствуют требованиям для электронных документов.

27. В случае устранения причин, по которым было отказано в приеме документов в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе повторить обращение в порядке и в сроки, установленные настоящим административным регламентом.

28. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:<sup>14</sup>

28.1. отсутствие свободных мест в образовательной организации. В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации заявитель для решения вопроса о зачислении ребенка обращается в муниципальный орган управления образованием;

28.2. несоответствие критериям индивидуального отбора при приеме либо переводе в образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в соответствии с частью 2 пункта 9 статьи 10-1 Закона Челябинской области от 26.02.2015 № 117-ЗО «Об образовании в Челябинской области»;

28.3. несоответствие критериям конкурса или индивидуального отбора при приеме либо переводе граждан для получения общего образования в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта, или образовательными программами среднего профессионального образования в области искусств, интегрированные с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, осуществляется на основании оценки способностей к занятию отдельным видом искусства или спорта, а также при отсутствии противопоказаний к занятию

<sup>14</sup> Пункт 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458)

соответствующим видом спорта.

29. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

30. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении в организацию, предоставляющую муниципальную услугу, для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

31. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

32. Максимальный срок регистрации заявления заявителя составляет один рабочий день с момента его поступления в образовательное учреждение.

33. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, независимо от способа его поступления, регистрируется в ГИС «Образование в Челябинской области» и в журнале приема заявлений в день его поступления в образовательную организацию.

34. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, им выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

35. При личном обращении заявителя заявление регистрируется в ГИС «Образование в Челябинской области» и в журнале приема заявлений непосредственно при обращении.

36. В случае направления заявления в электронном виде посредством Порталов государственной информационной система «Образование в Челябинской области (<https://edu-74.ru>) или Региональный портал государственных услуг (<https://gosuslugi74.ru/>) заполняется в электронном виде согласно формам, предоставляемым соответствующими порталами. Подкрепление документов, указанных в пункте 22 административного регламента, осуществляется по усмотрению заявителя.

37. Факт подтверждения направления заявления по почте лежит на заявителе.

38. В случае подачи заявления в электронном виде по электронной почте специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 минут после регистрации заявления в ГИС «Образование в Челябинской области» и журнале приема заявлений подтверждает факт его получения ответным сообщением в электронном виде с указанием даты и регистрационного номера.

39. Датой обращения и предоставления заявления является день поступления заявления в образовательную организацию либо регистрация

заявления в электронной системе.

40. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

40.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, быть доступны для людей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов организаций, включать места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей, иметь возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и специалистов организаций в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

40.2. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на одного специалиста организации, ведущего прием заявителей.

40.3. Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами хорошо просматриваемыми, оборудованными карманами формата А4 для размещения информации, стульями и столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

40.4. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются. При изменении условий и порядка предоставления муниципальной услуги информация об изменениях выделять цветом и пометкой «Важно».

40.5. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества специалиста образовательной организации, ведущего прием;

графика приема.

40.6. Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь место для письма, раскладки документов.

40.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

40.8. Каждое рабочее место специалиста организации должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

40.9. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и специалистов организации в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

41. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

общедоступность предоставляемой муниципальной услуги, установление единых правил приема в образовательные учреждения; достоверность, полнота и своевременность предоставляемой информации;

наглядность форм предоставляемой информации о муниципальной услуге;

высокая культура обслуживания заявителей; оперативность предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

42. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов от заявителя на оказание муниципальной услуги;

рассмотрение представленных документов и принятие решения; предоставление муниципальной услуги заявителю либо уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

43. Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок-схеме (приложение 3).

4. Прием, регистрация заявления и документов от заявителя на оказание муниципальной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является личное обращение заявителя в организацию, предоставляющую муниципальную услугу, с заявлением соответствующей формы (приложение 2).

45. Прием заявления на предоставление муниципальной услуги производится специалистом организации, предоставляющей муниципальную услугу, ответственным за прием и регистрацию документов.

46. Заявление может быть зарегистрировано следующими

способами:

специалистом МФЦ;  
специалистом образовательной организации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в ГИС «Образование в Челябинской области» и в журнале приема заявлений при получении заявления посредством почтовой связи или лично;  
самостоятельно заявителем в ГИС «Образование в Челябинской области (<https://edu-74.ru>) и через Региональный портал государственных услуг (<https://gosuslugi74.ru/>).

47. При получении заявления при личном обращении заявителя специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает предмет обращения;

проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (если заявление представлено заявителем лично) и полностью представленных документов в соответствии с пунктом 22 настоящего административного регламента;

в случае необходимости свидетельства верности копий, представленных документов, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на копиях документов надпись об их соответствии подлинным экземплярам и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

проводит первичную проверку представленных документов на наличие замечаний, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента;

регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства в журнале приема заявлений и в ГИС «Образование в Челябинской области» (при личном обращении, для заявлений, поданных посредством почтовой связи или по электронной почте) проставляет на заявлении штамп с указанием даты и номера регистрации;  
оформляет документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (приложение 4);

утверждает и ставит в очередь заявление в ГИС «Образование в Челябинской области». Статус заявления меняется с «Новое» на «Очередник».

48. По желанию заявителя заявление может быть представлено в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов заявителя, о приеме заявления.

49. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги по почте либо по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью,

действия, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 47 настоящего административного регламента специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов заявителя, не осуществляются. В этом случае документ, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов, направляется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, заявителю по почте либо по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

50. В случае поступления заявления через ГИС «Образование в Челябинской области» или Региональный портал государственных услуг в сроки, установленные настоящим административным регламентом, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает предмет обращения;

проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и полностью представленных документов в соответствии с пунктом 22 настоящего административного регламента;

проводит проверку заполненных данных заявления в ГИС «Образование в Челябинской области» с данными предоставленных документов;

распечатывает электронный бланк заявления, бланки согласия на обработку персональных данных заявителя и несовершенноголетнего; документ, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов, и отдается заявителю на подпись;

сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на копиях документов надпись об их соответствии подлинным экземплярам и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

утверждает и ставит в очередь заявление. Статус заявления меняется с «Новое» на «Очередник».

51. Специалист формирует результат административной процедуры по приему документов и в день регистрации заявления, передает его руководителю организации, предоставляющей муниципальную услугу.

52. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление с документами передается в адрес образовательной организации в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления. Проверка представленных документов осуществляется в последовательности, указанной в пунктах 46, 47 настоящего административного регламента.

53. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день в случае подачи заявления в образовательную организацию и 2 рабочих дня в случае подачи заявления в МФЦ.

## 5. Рассмотрение представленных документов и принятие решения

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление в образовательную организацию, предоставляющую муниципальную услугу, заявления о предоставлении муниципальной услуги.
55. Руководитель образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, в течение одного рабочего дня рассматривает заявление, накладывает соответствующую резолюцию и передает документы специалисту, ответственному за подготовку ответа заявителю.
56. Специалист, ответственный за подготовку ответа заявителю: в случае предоставления муниципальной услуги готовит проект приказа о зачислении несовершеннолетнего в образовательную организацию и передает его руководителю;
- в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект письма, содержащий мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение 5)
57. Результатом административной процедуры является представление специалистом, ответственным за подготовку ответа заявителю, проекта приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию, предоставляющей муниципальную услугу, или проекта письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги руководителю образовательной организации.
58. Руководитель образовательной организации в течение 1 рабочего дня с момента получения документов подписывает приказ о зачислении ребенка или подписывает письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его сотруднику, ответственному за прием и регистрацию документов, для направления заявителю.
59. После фактического зачисления ребенка в образовательную организацию специалист, ответственный за подготовку ответа заявителю, фиксирует факт зачисления в электронном заявлении в ГИС «Образование в Челябинской области (заявление переводится в статус «Направлен в ООО»).
60. Отказ фиксируется в ГИС «Образование в Челябинской области» (заявление переводится в статус «Отказано»).
61. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, специалист образовательной организации направляет в МФЦ в течение 1 рабочего дня после подписания копии приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию или письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.
62. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.
63. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документами (копии документов).
6. Формы контроля за исполнением административного регламента
64. Контроль за исполнением административного регламента состоит из контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги и осуществляется должностными лицами управления образования, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.
65. Ответственность специалистов управления образования закрепляется в их должностных инструкциях.
66. Текущий контроль за соблюдением настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, лицами, ответственными за предоставление административных процедур в организации, осуществляется руководителем, либо лицом его замещающим, в форме постоянного мониторинга.
67. Специалист несет персональную ответственность за: прием, регистрацию, рассмотрение заявления; соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; оформление и выдачу результата предоставления муниципальной услуги.
68. Персональная ответственность специалистов образовательных организаций закрепляется распорядительным актом руководителя образовательной организации и должностной инструкцией.
69. Контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.
70. Плановый контроль осуществляет учредитель и организация. Плановые контрольные мероприятия включаются в годовой план работы учредителя, образовательной организации, оказывающей муниципальную услугу, на очередной календарный год, и проводятся согласно плану, не чаще одного раза в год.
71. При плановых контрольных мероприятиях могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.
72. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в течение календарного года по решению учредителя - руководителя управления образования, организации, оказывающей муниципальную услугу, либо лица его замещающего. Основаниями для проведения внеплановых контрольных мероприятий являются: поступление информации, обращения или жалобы о нарушении положений настоящего Регламента. По результатам нарушения осуществившими контрольные мероприятия, даются распоряжения по устранению выявленных нарушений.
73. Контроль исполнения услуги может осуществляться заявителем

путем получения устной и письменной информации о выполнении административных процедур, также заявитель вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

74. Ответственность лиц, уполномоченных предоставлять муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги или отдельных административных процедур, в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и должностных обязанностей при исполнении муниципальной услуги или административных процедур, установленных настоящим Регламентом, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации;

лица, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, несут дисциплинарную ответственность:

— за ненадлежащее выполнение административных действий, установленных настоящим Регламентом;

— за несоблюдение последовательности административных действий и сроков их выполнения, установленных настоящим Регламентом;

— за недостоверность информации, предоставляемой в ходе исполнения муниципальной услуги.

75. Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, работников

76. Заинтересованные лица (далее - заявители) могут обжаловать отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебно-порядке.

77. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказа должностного лица образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г.

78. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы), в досудебном или судебном порядке, если это не затрагивает разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

79. Заявители могут обжаловать действия (бездействие), решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

80. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

81. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта муниципального органа управления образования или



образовательной организации.

82. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, ФИО специалиста образовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) муниципальной органа управления образованием, образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) муниципальной органа управления образованием, образовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу.

83. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

84. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

85. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы;

об отказе в удовлетворении жалобы.

86. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

87. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

88. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Информация

о местонахождении, телефонах муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования

№ п/п	Наименование образовательного учреждения	Адрес образовательного учреждения	Дни, часы приема	Телефон, E-mail

Приложение 2

к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное  
учреждение»

Форма заявления

Руководителю МОУ

ФИО руководителя

ФИО заявителя

Заявление

Прошу зачислить ребёнка, родителем (законным представителем) которого я  
являюсь, в \_\_\_ класс и сообщаю следующие сведения:

I. Сведения о ребёнке

- 1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_
- 1.2. Имя: \_\_\_\_\_
- 1.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_
- 1.4. Дата рождения: \_\_\_\_\_
- 1.5. Адрес места жительства: \_\_\_\_\_
- 1.6. Адрес \_\_\_\_\_ места пребывания: \_\_\_\_\_

2. Сведения о родителях (законных представителях) и контактных данных

- 2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_
- 2.2. Имя: \_\_\_\_\_
- 2.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_
- 2.4. Адрес места жительства: \_\_\_\_\_
- 2.5. Адрес места проживания: \_\_\_\_\_
- 2.6. Номер телефона: \_\_\_\_\_
- 2.7. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_
- 2.8. Фамилия: \_\_\_\_\_
- 2.9. Имя: \_\_\_\_\_
- 2.10. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_
- 2.11. Адрес места жительства: \_\_\_\_\_
- 2.12. Адрес места проживания: \_\_\_\_\_
- 2.13. Номер телефона: \_\_\_\_\_
- 2.14. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

3. Право приема в общеобразовательную организацию во внеочередном,  
первоочередном порядке или преимущественного приема (проживающие в одной семье  
и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на  
обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и  
начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные  
организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры) (указывается при наличии)

4. Потребность ребенка или поступающего в обучение по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (указывается при наличии) \_\_\_\_\_ (да/нет)

5. Согласие родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка/согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) \_\_\_\_\_ (да/нет)  
Подпись \_\_\_\_\_

6. Номер, дата и время регистрации заявления: \_\_\_\_\_

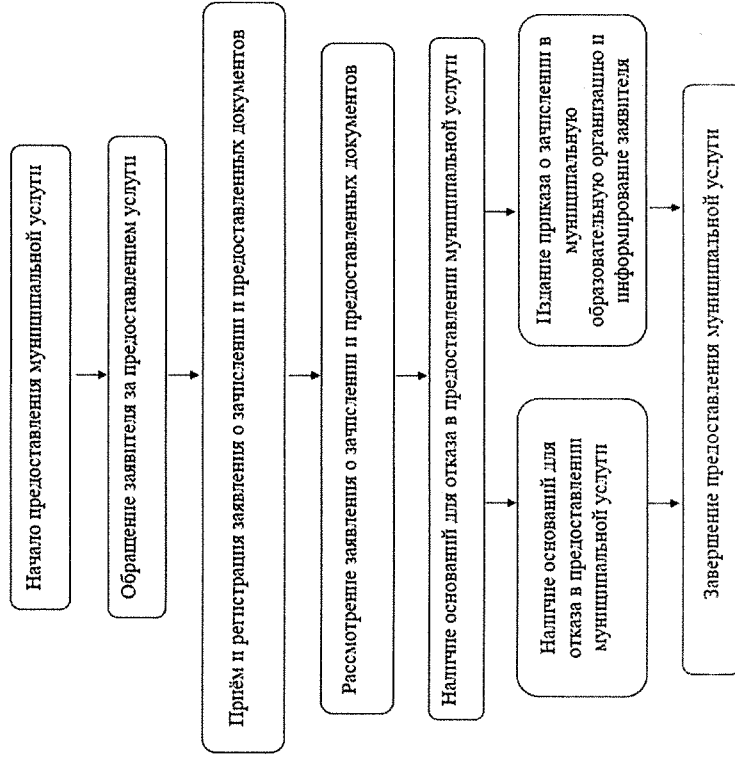
С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а):  
Подпись \_\_\_\_\_

С правилами приема в образовательную организацию ознакомлен(а):  
Подпись \_\_\_\_\_  
В ходе реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования прошу использовать \_\_\_\_\_ язык образования: Подпись \_\_\_\_\_

(в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.14, ч.6 и локальным нормативным актом образовательной организации – язык образования – русский)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Блок-схема  
последовательности административных процедур по  
предоставлению муниципальной услуги



Форма документа,  
содержащего индивидуальный номер заявления о приеме  
на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов

Наименование ОО \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_  
Принято заявление регистрационный № \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_  
ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ.ММ:СС от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего  
\_\_\_\_\_ , поступающего в \_\_\_\_\_ класс.

Заявителем представлены следующие копии документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка (или документ, подтверждающий родство заявителя);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма № 8);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма № 3);
- иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства;
- иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление;

Для приема в 2-9, 11 классы дополнительно:

личное дело, ведомость текущих отметок, выданные образовательной организацией, в которой он обучался ранее (при приеме в образовательную организацию в течение учебного года);

Для приема в 10 класс дополнительно:

- аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;
- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровня (при наличии) обучающегося по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным изучением предметов (при приеме либо переводе в областные государственные или муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Челябинской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения);

Для иностранных граждан и лиц без гражданства дополнительно (на русском языке или с заверенным переводом):

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в РФ;

Для приема на обучение по адаптированной общеобразовательной программе

ДОПОЛНИТЕЛЬНО:

– заключение ПМПК:

Регистрационный номер в журнале приема документов:

ФИО руководителя: *Фамилия Имя отчество*

Телефон: \_\_\_\_\_

Сайт: \_\_\_\_\_

Дата, время \_\_\_\_\_

МП \_\_\_\_\_

Ответственный \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное  
учреждение»

Форма уведомления заявителю  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что по Вашему заявлению от \_\_\_\_\_ Вам не может  
быть предоставлена муниципальная услуга по зачислению в образовательную  
организацию по следующим причинам:

\_\_\_\_\_ (указать причину отказа)

Директор \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Исполнитель

Приложение 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Зачисление в образовательное  
учреждение»

Форма согласия  
на обработку персональных данных  
законного представителя несовершеннолетнего

Я, \_\_\_\_\_ проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных - полностью) (по месту регистрации)

паспорт № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ название органа, выдавшего документ \_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие МОУ \_\_\_\_\_ (далее – образовательная организация) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, дату рождения, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа, удостоверяющего положение законного представителя по отношению к ребенку (для законных представителей), адрес регистрации по месту жительства или пребывания, адрес фактического места жительства в целях приёма несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь, на обучение по образовательным программам, реализуемым в образовательной организации, обеспечения получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, организации образовательного процесса, информационного обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, исполнения обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также передачу третьим лицам: Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (юридический адрес: 454091, г. Челябинск, ул. Комсомольская 20А).

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных образовательная организация вправе продолжить их обработку без согласия период времени до истечения установленных нормативными актами сроков обработки соответствующей информации. Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных или до истечения сроков хранения информации, установленных законодательством РФ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Форма согласия  
законного представителя на обработку персональных  
данных несовершеннолетнего

Я, \_\_\_\_\_ проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных - полностью) (по месту регистрации)

паспорт № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ название органа, выдавшего документ \_\_\_\_\_ являясь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего - полностью) свидетельствую о рождении \_\_\_\_\_, выданное \_\_\_\_\_ (серия и номер) \_\_\_\_\_ (кем и когда)

проживающего по адресу (по месту регистрации) \_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие МОУ \_\_\_\_\_ (далее – образовательная организация) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, дату рождения, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, гражданство, адрес регистрации по месту жительства или пребывания, адрес фактического места жительства в целях приёма несовершеннолетнего на обучение по образовательным программам, реализуемым в образовательной организации, обеспечение получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования, организации образовательного процесса, информационного обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, исполнения обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также передачу третьим лицам: Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации образования» (юридический адрес: 454091, г. Челябинск, ул. Комсомольская 20А).

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных образовательная организация вправе продолжить их обработку без согласия период времени до истечения установленных нормативными актами сроков обработки соответствующей информации. Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных или до истечения сроков хранения информации, установленных законодательством РФ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3 к приказу  
от 22 ДЕКАБРЯ  
№ 0377609

Административный регламент (модельный)  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся,  
ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – муниципальная услуга) и определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Действие настоящего административного регламента распространяется на муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенные на территории муниципального района/городского округа (далее – образовательные организации).

1.3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется образовательными организациями \_\_\_\_\_ муниципальной района/городского округа. Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются должностные лица образовательных организаций.

1.4. Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители (законные представители) учащихся в общеобразовательной организации, совершеннолетние учащиеся общеобразовательных организаций.

Представлять интересы родителя (законного представителя) несовершеннолетних в праве доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги.

1.5. В целях реализации регламента применяются следующие основные понятия:  
муниципальная услуга «Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся, ведение электронного дневника и электронного

журнала успеваемости» – деятельность, включающая в себя формирование документируемой информации о текущей успеваемости учащегося и (или) информации, необходимой для ведения электронного дневника и (или) порядка ведения электронного дневника/журнала в муниципальной общеобразовательной организации, осуществляемая в том числе с использованием модуля «Сетевой Город. Образование» государственной информационной системы «Образование в Челябинской области» (далее – ГИС «Образование»), посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг/ Портала государственных услуг Челябинской области;

заявитель – физическое лицо либо его уполномоченный представитель, обратившийся в устной, письменной или электронной форме в организацию, предоставляющую муниципальную услугу;

модуль «Сетевой Город. Образование» ГИС «Образование» – комплекс взаимосвязанных компонентов: база данных, представленная в виде документируемой информации о кадрах, контингенте учащихся и об образовательном процессе в общеобразовательных организациях, формате и способе ее организации; программно-аппаратная инфраструктура; сервисы информационного взаимодействия;

документируемая электронная информация – зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;

электронный дневник – программное обеспечение или электронный сервис, обеспечивающие в электронном виде информирование учащихся и их родителей (законных представителей) о ходе и результатах учебного процесса;

электронный классный журнал – государственный нормативно-финансовый документ; комплекс информационных программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней; программное обеспечение или электронный сервис, обеспечивающие учет выполнения рабочей учебной программы, в том числе успеваемости и посещаемости учащихся;

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МУ «МФЦ») – муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальные услуги, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна» после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом;

портал государственных и муниципальных услуг – государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг.

1.6. Регламент утверждается в форме постановления исполнительного распорядительного органа муниципального образования.

1.7. Регламент подлежит опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области о доступе к информации о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа, являющегося разработчиком административного регламента, и официальном сайте исполнителя-распорядителя органа муниципального образования, в федеральных государственных информационных системах «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/«Портал государственных услуг Челябинской области».

Текст регламента также размещается в месте предоставления муниципальной услуги.

1.8. Информация о нахождении, режиме работы, контактных телефонах, адресах электронной почты и официальных сайтах муниципального органа управления образованием и МУ «МФЦ» представлена в приложении 1.

1.9. Информация о предоставлении муниципальной услуги, о местонахождении общеобразовательных организаций, графике работы и телефонах для справок является открытой и предоставляется путем:

размещения в общеобразовательных организациях на информационных стендах;  
размещения на официальных сайтах общеобразовательных организаций;  
проведения консультаций сотрудниками общеобразовательных организаций, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

1.10. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами муниципального органа управления образованием, общеобразовательной организации, МУ «МФЦ»:

непосредственно в ходе личного приема граждан;  
с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронного информирования;

посредством размещения информации на официальных сайтах муниципального органа управления образованием, общеобразовательной организации, МУ «МФЦ»;

посредством размещения на информационных стендах муниципального органа управления образованием, общеобразовательной организации.

1.11. Настоящий регламент может быть изменен и дополнен в соответствии с вновь изданными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровней. Изменения в регламент вносятся в порядке, определяемым исполнительно-распорядительным органом муниципального образования.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование услуги – «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

муниципальные общеобразовательные организации (приложение 2);  
муниципальное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»<sup>1</sup> (МУ «МФЦ») в части приема документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.3. Муниципальный орган управления образованием организует, обеспечивает и контролирует деятельность муниципальных общеобразовательных организаций по предоставлению муниципальной услуги на территории муниципального образования.

2.4. Настоящий регламент разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных»;

Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации»;

<sup>1</sup> Здесь и далее положения об МФЦ включаются в регламент в случае, если на уровне муниципалитета принято решение о передаче услуги в МФЦ

Федерации и муниципальными учреждениями);

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 г. № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 г. № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;

Закон Челябинской области от 07.09.2009 г. № 456-30 «О рассмотрении обращений граждан»;

Закон Челябинской области от 29.08.2013 г. № 515-30 «Об образовании в Челябинской области»;

Закон Челябинской области от 11.06.2015 г. № 189-30 «О некоторых вопросах правового регулирования организации местного самоуправления в Челябинской области»;

Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 31.12.2019 г. № 03/4830 «Об утверждении Положения о государственной информационной системе «Образование в Челябинской области».

Распорядительные документы муниципального органа местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, осуществляющих управление в сфере образования (далее – муниципальный орган управления образованием).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги: в течение 5 рабочих дней после подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Для получения услуги заявители обращаются в МУ «МФЦ» либо в общеобразовательную организацию и предоставляют следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение 3);
- 2) согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и несовершеннолетнего учащегося в установленной форме с личной подписью, учащегося (*для получения услуги в части ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости*) (приложение 4);

Предоставление муниципальной услуги осуществляется при предъявлении паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.

Иные документы предоставлять не требуется.

Требование повторного представления документов допускается если: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо

в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю информации о текущей успеваемости учащегося и (или) информации, необходимой для ведения его электронного дневника, и (или) информации о порядке ведения электронного дневника/журнала в общеобразовательной организации.

2.8. Заявителю в соответствии с целью запроса предоставляется следующая информация:

сведения о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе расписание занятий на текущий учебный период, перечень изучаемых тем и содержание выдаваемых учащемуся домашних заданий на уроках текущего учебного периода;

результаты текущего контроля успеваемости и (или) промежуточной и итоговой аттестации учащегося, включая сведения об отметках успеваемости, сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки;

сведения о посещаемости уроков учащимся за текущий учебный период;

логин и пароль для обеспечения доступа в систему ГИС «Образование»;

ссылка на локальный акт общеобразовательной организации о порядке ведения электронного дневника/журнала в общеобразовательной организации, размещенном в установленном законом порядке на официальном сайте общеобразовательной организации.

2.9. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются отсутствие и (или) недостоверность документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего регламента.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

отчисление учащегося из общеобразовательной организации; запрашиваемая информация касается третьих лиц без предоставления официальных документов, устанавливающих право представлять их интересы.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги – 30 мин.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 день.

Заявления, направленные почтовым отправлением или полученные при личном обращении заявителя, регистрируются в порядке делопроизводства.



2.13. Получение доступа к электронному дневнику и получение информации о текущей успеваемости учащегося предусматривает необходимость доступа к сети Интернет у учащихся и их родителей (законных представителей). Подключение к электронному дневнику и предоставление информации о текущей успеваемости учащегося осуществляется посредством ГИС «Образование», для доступа к которой заявители используют предоставленные в ходе оказания услуги логин и пароль.

2.14. Требования к местам исполнения муниципальной услуги: для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов; помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.15. Основные требования, предъявляемые к доступности и качеству предоставления муниципальной услуги:

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения; строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; профессиональная подготовка специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги; удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги; оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

2.16. Консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется специалистами муниципального органа управления образованием, общеобразовательной организации по телефону, МУ «МФЦ» в ходе личного приема и (или) в письменном или электронном виде с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

2.17. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут.

Рекомендуемое время для телефонного разговора - не более 10 минут.

2.18. Специалист, осуществляющий консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, обязан относиться к заявителям корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, телефонный звонок должен быть передан другому специалисту или обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для заявителя время для получения информации.

2.19. При письменном обращении заявителя для получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги обращение подлежит рассмотрению в течение 30 дней в порядке, установленном действующим законодательством.

2.20. В обращении заявитель в обязательном порядке должен указать свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в форме бумажного документа. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием МУ «МФЦ» либо общеобразовательной организацией заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;

регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений;

принятие уполномоченным лицом решения о предоставлении услуги или отказе в предоставлении услуги, оформленного в письменном виде.

3.2. Описание последовательности прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги представлено в блок-схеме (приложение 5).

3.3. Специалист, ответственный за прием документов осуществляет проверку сведений, указанных в заявлении, и наличия всех необходимых документов в соответствии с настоящим регламентом.

При установлении фактов несоответствия предоставленного заявления установленным требованиям, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшей регистрации, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и отказывает в приеме заявления по основаниям, предусмотренным п. 2.9 настоящего регламента.

Регистрация заявления осуществляется в журнале приема заявлений в день поступления запроса.

По желанию заявителя при приеме и регистрации заявления на втором экземпляре специалист, ответственный за прием документов, проставляет

отметку о принятии заявления с указанием даты его регистрации.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МУ «МФЦ» зарегистрированное заявление передается в общеобразовательную организацию в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

3.4. Полученное общеобразовательной организацией заявление передается в порядке делопроизводства руководителю организации. Руководитель общеобразовательной организации в соответствии со своей компетенцией передает заявление для исполнения специалисту учреждения, уполномоченному для оказания муниципальной услуги.

3.5. Специалист, уполномоченный предоставлять муниципальную услугу, рассматривает заявление и формирует информацию о текущей успеваемости учащегося и (или) информацию, необходимую для ведения электронного дневника и (или) информацию о порядке ведения электронного дневника/журнала в общеобразовательной организации.

3.6. По результатам предоставления муниципальной услуги оформляется документ со сведениями о текущей успеваемости учащегося и (или) решение руководителя общеобразовательной организации о предоставлении доступа в ГИС «Образование», и (или) информация о порядке ведения электронного дневника/журнала в общеобразовательной организации, или отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным п. 2.10 настоящего регламента (далее именуется – результат оказания услуги).

3.7. Учащимся и (или) его родителям (законным представителям) результат оказания услуги выдается в сроки, установленные в п. 2.5 настоящего регламента, при личном обращении или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)/Портала государственных услуг Челябинской области.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МУ «МФЦ», специалист общеобразовательной организации направляет результат оказания услуги в МУ «МФЦ» в течение 1 рабочего дня после подготовки.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги, определенных настоящим регламентом, осуществляется руководителем общеобразовательной организации.

4.2. Специалисты, на которых возложены обязанности по предоставлению муниципальной услуги, несут ответственность за выполнение административных процедур в соответствии с регламентом; за несоблюдение последовательности административных процедур и

сроков их выполнения, установленных регламентом; за достоверность информации, предоставляемой в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. Фиксация результатов текущего контроля успеваемости учащихся осуществляется в соответствии с принятой в образовательной организации системой оценивания.

4.4. Контроль за соблюдением и исполнением настоящего регламента общеобразовательной организацией осуществляется муниципальным органом управления образованием и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. Результаты контроля оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются сроки их устранения.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также должностных лиц или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель может обжаловать отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

муниципальными правовыми актами;  
требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказа должностного лица общеобразовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы), в досудебном или судебном порядке, если это не затрагивает разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

5.4. Заявители могут обжаловать действия (бездействие), решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.6. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта муниципального органа управления образования или общеобразовательной организации.

5.7. Жалоба должна содержать:  
наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста общеобразовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) муниципального органа управления образования, образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) муниципального органа управления образованием, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Контактная информация об многофункциональном центре по предоставлению государственных и муниципальных услуг

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения	Дни, часы приема	Телефон, E-mail

Контактная информация о муниципальном органе местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес учреждения	Дни, часы приема	Телефон, E-mail

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Перечень общеобразовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Наименование образовательной организации	Адрес	Дни, часы приема	Телефон, E-mail

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Форма заявления для получения информации о текущей успеваемости учащегося

Руководителю \_\_\_\_\_ учреждения  
от родителя (законного представителя):  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Место регистрации: \_\_\_\_\_  
Город \_\_\_\_\_  
Улица \_\_\_\_\_  
Дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить информацию о текущей и итоговой успеваемости моего ребенка (сына, дочери) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
Учащегося \_\_\_\_\_ класса, за период с «\_\_» 20\_\_ г. по «\_\_» 20\_\_ г.

Для получения доступа к государственной информационной системе «Образование в Челябинской области»

Прошу предоставлять информацию о текущей и итоговой успеваемости моего ребенка (сына, дочери) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
учащегося \_\_\_\_\_ класса, посредством ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись)

Приложение 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащихся, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Форма согласия на обработку персональных данных

Муниципальное общеобразовательное учреждение

(наименование и адрес учреждения)

СОГЛАСИЕ

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчества, даты рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении и т.д.

Разрешаю разместить в системе электронный дневник, электронный журнал успеваемости следующие данные:

Данные ребенка	Данные родителя (законного представителя)
1. Фамилия	1. Фамилия
2. Имя	2. Имя
3. Отчество	3. Отчество
4. Дата рождения	4. Пол
5. Пол	5. Место жительства
6. Место жительства	6. Домашний телефон
7. Место регистрации	7. Степень родства (с ребенком)
8. Домашний телефон	8. Мобильный телефон
9. Свидетельство о рождении	9. Место работы
10. Наличие ПК дома	10. Должность
11. E-mail	11. Рабочий телефон
12. Родители	12. Дата рождения
13. Текущие и итоговые оценки успеваемости	13. E-mail
14. Иностраный язык	14. Дети
15. Движение	15. Помощь школе
16. № личного дела	
17. Дополнительная контактная информация	
18. Дополнительное образование	
19. Форма обучения	
20. Программа обучения	

Обработка моих персональных данных будет производиться с целью:

1) Создания единой базы данных общеобразовательных учреждений.

2) Автоматизации процессов сбора, хранения и анализа статистической информации (успеваемость, посещаемость, движение обучающихся и др.).

3) Обеспечения возможности оперативного доступа к информации по уникальному логину и паролю и в соответствии с правами доступа для всех ключевых субъектов образовательного процесса (обучающийся, родитель (законный представитель), учитель, административные работники). В том числе для предоставления (по уникальному логину и паролю) мне показателей посещаемости, успеваемости ребенка, через Интернет и SMS-сервис.

4) Принятия образовательным учреждением оперативных решений, связанных с учебно-воспитательным процессом.

5) Обеспечения возможности проводить единую согласованную политику в области управления и содержания образования.

Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из образовательного учреждения.

ФИО ребенка (детей)

ФИО родителя (законного представителя), адрес проживания

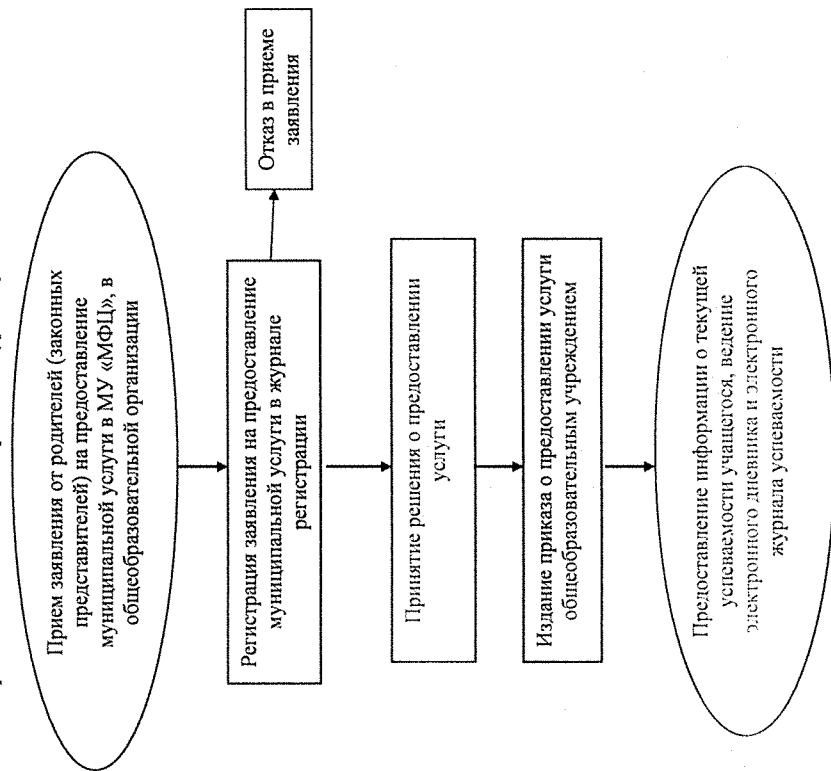
Паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, кем \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

подпись родителя (законного представителя)

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление информации о текущей  
успеваемости учащихся, ведение  
электронного дневника и электронного  
журнала успеваемости»

Блок-схема  
алгоритма прохождения административной процедуры  
по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведению  
электронного дневника и электронного журнала успеваемости



## Положение (модельное)

об ограничении доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования в муниципальном органе местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об ограничении доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования (далее – Положение) направлено на выработку ограничений доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, действующих в муниципальной системе образования (перечень видов информации приведен в приложении I к настоящему Положению).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;  
Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
Федеральный закон от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;  
Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

Стратегия противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 г.;

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 16.06.2014 г. № 161 «Об утверждении требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию»;

Методические рекомендации по ограничению в образовательных организациях доступа, обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, утвержденных Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от

16.05.2019 г. (утверждено Министерством просвещения Российской Федерации, Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций 16 мая 2019 г.);

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2018 г. № 08-1184 «О направлении информации».

### 1.3. Соблюдение положений:

обеспечивает право каждого обучающегося на получение образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами при соблюдении прав других лиц;

обеспечивает защиту образовательного пространства от попыток пропаганды культа насилия, жестокости, порнографии и защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию в том числе: побуждающая к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий; обосновывающая или оправдывающая допустимость таких действий (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям; оправдывающая противоправное поведение; гарантирует психологически комфортные условия образовательного процесса.

### 2. Термины и сокращения, используемые в Положении

МОУО – муниципальный орган управления образованием.

Образовательные организации – общеобразовательные организации, организации дополнительного образования, организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по программам основного и дошкольного образования, дошкольные образовательные организации, профессиональные образовательные организации, а также учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

СКФ – система контентной фильтрации, обеспечивающая ограничение доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования.

3. Основные принципы ограничения доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования

3.1. Образовательные организации самостоятельно принимают

решения о технологиях и формах организации системы ограничения доступа, обучающих к негативной информации, учитывая действующие нормативные требования.

3.2. Система ограничения доступа обучающихся к негативной информации включает административные, организационные меры, технические и программно-аппаратные средства защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, предусмотренные Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 16.06.2014 г. № 161 «Об утверждении требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию», а также иные меры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением, в том числе применение СКФ.

3.3. Муниципальный орган управления образованием включает в программу ведомственного контроля деятельность образовательных организаций за соблюдением законодательства Российской Федерации по ограничению доступа обучающихся к негативной информации.

4. Организационно-административные мероприятия, реализуемые МОУО, направленные на защиту детей от видов информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования

МОУО принимают следующие меры и проводят следующие мероприятия, направленные на защиту детей от видов информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования:

4.1. При проведении ведомственного контроля за деятельностью подведомственных образовательных организаций по соблюдению законодательства Российской Федерации в сфере образования, включение в программу контроль мероприятий по ограничению доступа обучающихся к негативной информации.

4.2. Утверждение нормативным актом Положения, рекомендаций и плана мероприятий по обеспечению защиты детей от видов информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, в образовательных организациях.

4.3. Организация просветительской работы с детьми и их родителями (законными представителями) по повышению культуры информационной безопасности путем:

реализации программ и проведения мероприятий, таких как Единый

урок по безопасности в сети «Интернет» ([www.Единыйурок.рф](http://www.Единыйурок.рф)), квест по цифровой грамотности «Сетевичок» и другие;

ознакомления с материалами, размещенными на информационно-разлекательном сайте для детей и подростков <http://персональныедети.рф>, реализованной Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

4.4. Размещение на официальных Интернет-ресурсах в разделе «Информационная безопасность» методических рекомендаций по ограничению в образовательных учреждениях доступа, обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, утвержденными Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 16.05.2019 г., а также информации согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.5. Оказание методической поддержки для руководящих и педагогических работников образовательных организаций, посвященной вопросам организации защиты детей от видов информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, в образовательных организациях путем:

организации и проведения семинаров, лекций и конференций с участием представителей уполномоченных на проведение проверок образовательных организаций в части работы СКФ органов;

направления на повышение квалификации ответственных лиц в образовательных организациях по темам «Организация защиты детей от видов информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, в образовательных организациях» и педагогических работников по теме «Безопасное использование сайтов в сети «Интернет» в образовательном процессе в целях обучения и воспитания обучающихся в образовательной организации».

4.6. В качестве учредителя образовательных организаций обеспечение образовательных организаций средствами организации системы контентной фильтрации, либо выделение образовательным организациям средств для реализации контентной фильтрации самостоятельно и осуществление контроля эффективности использования СКФ Интернет-ресурсов в образовательных организациях.

4.7. При наличии договора, заключаемого органом местного самоуправления/МОУО с поставщиком СКФ, указывать ответственность и обязательства поставщика СКФ в договоре, заключаемом с поставщиком СКФ, в виде компенсации понесённого ущерба за ненадлежащее оказание услуги, а также обеспечить контроль за указанием данных положений; обеспечить контроль за наличием данных положений в договорах



образовательных организаций и поставщиков СКФ в случае заключения данных договоров образовательными организациями самостоятельно.

4.8. Включение мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся (приложение 3 к настоящему Положению) в План работы МОУО.

### 5. Ответственность

5.1. Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ не определяет ответственность поставщиков СКФ за ненадлежащее оказание услуги по ограничению доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования (далее – услуга).

5.2. В связи с этим рекомендуется в договоре, заключаемом с поставщиком СКФ, указывать ответственность и обязательства поставщика СКФ в виде компенсации понесенного ущерба за ненадлежащее оказание услуги.

### Приложение № 1

Перечень видов информации, запрещенной к распространению посредством сети интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования

№ п/п	Виды информации	Описание видов информации
Информация, запрещенная для распространения среди детей согласно части 2 статьи 5 Федерального закона № 436-ФЗ <*>		
1.	Побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая описание и/или изображения способов причинения вреда своему здоровью, самоубийства; обсуждения таких способов и их последствий, мотивирующих на совершение таких действий
2.	Способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая рекламу, объявления, предложения и другую информацию, направленную на продажу детям

№ п/п	Виды информации	Описание видов информации
3.	спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством Обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным	наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, табачных изделий, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также вовлечение детей в азартные игры и использование или вовлечение в проституцию, бродяжничество или попрошайничество Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая акты насилия или жестокости, жертв насилия и жестокости, участников актов насилия и жестокости, обосновывающая, оправдывающая и вовлекающая детей в акты насилия и жестокости, а также формирующая культуру насилия и жестокости у несовершеннолетних
4.	Отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), рекламирующая, изображающая нетрадиционные сексуальные отношения, отказ от родителей (законных представителей), семьи и детей и влияющая на ухудшение и разрыв отношений детей с родителями и (или) другим членом семьи
5.	Оправдывающая противоправное поведение	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая призывы и вовлечение детей в противоправное поведение и одобряющая его
6.	Содержащая нецензурную брань	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая нецензурную брань
7.	Содержащая информацию порнографического характера	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая текстовые описания, фотографии, рисунки, аудио- и видеоматериалы по данной теме
8.	О несовершеннолетних,	Информационная продукция (в том числе сайты,

№ п/п	Виды информации	Описание видов информации
	пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилию, имена, отчества, фото- и видеозображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую установить личность такого несовершеннолетнего	сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация, содержащая текстовые описания, фотографии, рисунки, аудио- и видеоматериалы по данной теме
	Информация, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено согласно части 3 статьи 5 Федерального закона № 436-ФЗ	
9.	Представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая текстовые описания, фотографии, рисунки, видеоматериалы по данной теме
10.	Вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания унижающей человеческое достоинство физической смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая текстовые описания, фотографии, рисунки, видеоматериалы по данной теме
11.	Представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужской и женской	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая текстовые описания, фотографии, рисунки, видеоматериалы по данной теме
12.	Содержащая бранные слова и выражения,	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая текстовые описания, фотографии, рисунки, аудио- и видеозаписи, аудиозаписи его голоса, место его жительства или пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую установить личность такого несовершеннолетнего

№ п/п	Виды информации	Описание видов информации
	относящиеся к нецензурной брани	сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация, содержащая текстовые описания, фотографии, рисунки, видеоматериалы по данной теме
	Информация, не соответствующая задачам образования <1>, <2>, <3> (не имеет нормативного закрепления и используется для целей настоящих Методических рекомендаций)	
13.	Компьютерные и сетевые игры, за исключением соответствующих задачам образования	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация) по тематике компьютерных игр, не соответствующей задачам образования, в том числе порталы браузерных игр, массовые многопользовательские игры и другие игры, игровой процесс которых осуществляется через сеть интернет
14.	Ресурсы, базирующиеся либо ориентированные на обеспечение анонимности и распространителей информации	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), обеспечивающая анонимизацию сетевого трафика в сети интернет, такая как анонимные форумы, чаты, доски объявлений и гостевые книги, анонимайзеры и другие программы и сервисы
15.	Банки рефератов, эссе, дипломных работ, готовых домашних заданий и других информационных ресурсов, предоставляющих обучающимся готовые решения в форме материала, ответов и другой информации для осуществления ими учебной деятельности	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), такая как сайты готовых рефератов, эссе, курсовых и дипломных работ, готовых домашних заданий, решебников, ответов на контрольные и самостоятельные работы и другие информационные ресурсы, направленные на предоставление обучающимся готовых решений в форме материала, ответов и другой информации, позволяющая им не осуществлять учебную деятельность самостоятельно
16.	Онлайн-казино и тотализаторы	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая информацию об электронных казино, тотализаторах и других видах игр на денежные средства или их аналоги, а также способах и методах получения к ним доступа в сети интернет

№ п/п	Виды информации	Описание видов информации
17.	Мошеннические сайты	Сайты, навязывающие услуги на базе СМС-платежей, сайты, обманным путем собирающие личную информацию (фишинг)
18.	Магия, колдовство, чародейство, ясновидящие, приворот по фото, теургия, волшебство, некромантия и секты	Информационная продукция, оказывающая психологическое воздействие на детей, при которой человек обращается к тайным силам с целью влияния на события, а также реального или кажущегося воздействия на состояние
19.	Ресурсы, содержащие рекламу и направленные на продажу товаров и/или услуг детям	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), направленная на побуждение и создание заинтересованности у несовершеннолетних к убежденно приобретенным или другим лиц либо самостоятельно приобретенным товарам и/или услугам
20.	Службы знакомств, социальные сети, мессенджеры и сайты и сервисы для организации сетевого общения	Информационная продукция (в том числе сайты, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов), направленная на организацию общения между пользователями с помощью сети интернет, такая как служба знакомств, социальные сети, мессенджеры и другие сайты, сервисы и программы, направленные и предоставляющие необходимый функционал и возможности, за исключением электронных образовательных и информационных ресурсов, создаваемых в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
21.	Интернет-ресурсы, нарушающие исключительные права обладания (авторские права)	Информационная продукция (в том числе сайты, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов), направленная на предоставление пользователям сети интернет информационного контента и программного обеспечения при нарушении авторского права, в форме торрентов, пиринговых сетей и других сайтов, сервисов и программ, предоставляющих необходимый функционал и возможности
22.	Пропаганда национализма, фашизма и межнациональной розни	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая текстовые описания, фотографии, рисунки, видеоматериалы по данной теме
23.	Ресурсы, ориентированные на предоставление неправдивой информации об	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и

№ п/п	Виды информации	Описание видов информации
24.	История России и формирование неуважительного отношения к ней Ресурсы, ориентированные на продажу документов об образовании и (или) обучении без прохождения итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	Другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация, содержащая текстовые описания, фотографии, рисунки, видеоматериалы по данной теме Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), предлагающая приобрести за плату документ об образовании и (или) обучении без прохождения обучения и итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

<1> Рекомендуется исключить из обработки систем контент-филтрации интернет-ресурсы, относящиеся к домену gov.ru, официальные Интернет-ресурсы органов власти федерального уровня и субъектов Российской Федерации, а также рекомендованные ими к использованию в образовательном процессе интернет-ресурсы.

<2> Перечень информации, не соответствующей задачам образования, может быть дополнен и расширен исполнительными органами государственной власти субъектов и образовательными организациями по своему усмотрению с учетом специфики и потребностей своей деятельности.

<3> Не имеет нормативного закрепления и используется для целей Методических рекомендаций, утвержденных Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 16.05.2019 г.

## 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 закладки, 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 «WESA», 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 зачакки 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

## Приложение № 2

### ПАМЯТКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ДЕТЕЙ

#### НЕЛЬЗЯ

1. Всем подряд сообщать свою частную информацию (настоящие имя, фамилию, телефон, адрес, номер школы, а также фотографии свои, своей семьи и друзей);
2. Открывать вложенные файлы электронной почты, когда не знаешь отправителя;
3. Грубить, придирается, оказывать давление - вести себя невежливо и агрессивно;
4. Не распоряджайся деньгами твоей семьи без разрешения старших - всегда спрашивай родителей;
5. Не встречайся с Интернет-знакомыми в реальной жизни - посоветуйся со взрослым, которому доверяешь.

#### ОСТОРОЖНО

1. Не все пишут правду. Читаешь о себе неправду в Интернете - сообщи об этом своим родителям или опекунам;
2. Приглашают переписываться, играть, обмениваться - проверь, нет ли подвоха;
3. Незаконное копирование файлов в Интернете - воровство;
4. Всегда рассказывай взрослым о проблемах в сети - они всегда помогут;
5. Используй настройки безопасности и приватности, чтобы не потерять свои аккаунты в соцсетях и других порталах.

#### МОЖНО

1. Уважай других пользователей;
2. Пользуясь Интернет-источником - делай ссылку на него;
3. Открывай только те ссылки, в которых уверен;
4. Общаться за помощью взрослым - родители, опекуны и администрация сайтов всегда помогут;
5. Пройди обучение на сайте «Сетевичок» и получи паспорт цифрового гражданина!

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 сельмой 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 информацию: имя, место жительства, место учебы и прочее;

5. Избегай размещения фотографий в Интернете, где ты изображен на местности, по которой можно определить твоё 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 не анонимных идентификация пользователя является обязательной.

Также следует различать электронные фиатные деньги (равны государственным валютам) и электронные нефтяные 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. Проступникам 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, \$!R0ng!;

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 ввести 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, агрессивно, 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 смолду;

6. Игнорируй единственный 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, поддерживать жертву, которой нужна психологическая помощь, сообщить взрослым о факте агрессивного поведения в сети.

#### Мобильный телефон

Современные смартфоны и планшеты содержат в себе вполне взрослые 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 расширенные 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, зайдя 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 саму 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 скриншот;

3. Не указывай лично 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 рассылаются 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.

Компьютеризированная 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, твоё финансовое положение, особенности характера и рассказы о близких - все это накапливается в сети.

Многие подработки 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 оскорбить или обидеть.

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 нелицензная 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 от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», регулирующих 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 от 29.12.2010 г. № 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.

К информации, запрещенной для распространения среди детей, относятся:

1. информация, побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в т.ч. причинению вреда своему здоровью, самоубийству;

2. 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;

3. обескураживающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям и животным;

4. отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

5. оправдывающая противоправное поведение;

6. содержащая нецензурную брань;

7. содержащая информацию порнографического характера.

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

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 цензурной 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. Страницки 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 отталкивающим 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 позволять 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 пристроном 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. Позвольте 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 отпускаяйте детей в «свободное плавание» по Интернету. Старайтесь активно участвовать в общении ребенка в Интернете.

Важно по-прежнему строго соблюдать правила Интернет-безопасности - соглашения 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 модерированных 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 права 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.

№ п/п	Мероприятие	Сроки
3.	Повышение квалификации специалистов муниципального органа управления образования в области информационной безопасности	В течении года
4.	Мониторинг деятельности профессиональной подготовки, и повышения квалификации педагогических работников и руководителей образовательных организаций (в области информационной безопасности)	Ежеквартально
5.	Мониторинг размещения локальных нормативных актов в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся, в том числе по вопросам обработки персональных данных, в разделе «Информационная безопасность» на х официальных сайтах образовательных организаций.	Ежеквартально

### Приложение № 3

Примерный перечень мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся в План работы муниципального органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования

№ п/п	Мероприятие	Сроки
1.	Установка единых технических решений для всех образовательных организаций на территории своих муниципальных образований с учетом 28 статьи Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ или предоставить выбор образовательным организациям самостоятельно определять СКФ	В течении года
2.	Ведомственный контроль деятельности образовательных организаций по соблюдению законодательства Российской Федерации по ограничению доступа обучающихся к негативной информации.	В течении года

Приложение 5 к приказу  
от 27 ДЕКАБРЯ  
№ 03/2609

## Положение (модельное)

об официальном сайте муниципального органа управления образованием  
в условиях функционирования  
единой платформы сайтов

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о создании и ведении в сети Интернет официального сайта органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (далее – МОУ) в условиях функционирования единой платформы сайтов (далее – Положение) определяет цель, задачи, функции и требования к организации работы по созданию и ведению официальных сайтов системы образования муниципального образования в условиях единой платформы сайтов.

1.2. Целью, для достижения которой разработано настоящее положение, является обеспечение организации работы по созданию и ведению официальных сайтов муниципальных систем образования в условиях единой платформы сайтов как единого информационного пространства в соответствии с Концепцией информационной политики в системе образования Челябинской области.

1.3. Достижение цели, осуществляется через решение следующих задач:

обеспечить реализацию Концепции информационной политики в системе образования Челябинской области в рамках полномочий МОУ;  
координировать функционирование официальных сайтов образовательных организаций муниципального образования в условиях единой платформы сайтов;  
обеспечить интеграцию официальных сайтов МОУ, образовательных организаций подведомственных им, с сайтом Министерства образования и науки Челябинской области;  
информировать о состоянии и тенденциях развития муниципальной образовательной системы общественность и образовательные организации, подведомственные им, посредством официального сайта МОУ;  
формировать общественное мнение и положительный имидж муниципальной образовательной системы, целостное представление и повышение интереса к деятельности МОУ и образовательных организаций посредством информационного ресурса – официального сайта;  
способствовать снижению уровня бумажного документооборота с внешними источниками и получателями информации – пользователями официальных сайтов образовательной системы муниципального образования;

формировать и совершенствовать информационно-управленческую культуру педагогических и руководящих работников муниципальной образовательной системы.

1.4. Единая платформа сайтов является информационной системой Челябинской области, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), и представляет собой совокупность информации, в том числе содержащейся в базах данных, а также программных и аппаратных средств, обеспечивающих хранение, обработку, поиск, предоставление и распространение информации о деятельности муниципальной системы образования области, подлежащей размещению в сети Интернет.

1.5. Официальные сайты образовательных организаций системы образования муниципалитета в условиях единой платформы сайтов являются электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети Интернет. Информация на сайте излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

1.6. Участниками процесса организации работы по созданию и ведению официальных сайтов системы образования муниципалитета в условиях единой платформы сайтов являются:

орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования;  
образовательные организации муниципалитета;  
разработчики программных платформ сайтов.

### 2. Функции муниципального органа управления образованием

2.1. Осуществлять аудит выполнения единых требований оформления, дизайна и содержательного наполнения официальных сайтов образовательных организаций муниципального образования в условиях единой платформы сайтов.

2.2. Обеспечивать контроль соблюдения требований законодательства к содержанию наполнению официальных сайтов образовательных организаций и сайта МОУ в рамках полномочий МОУ.

2.3. Обеспечивать взаимодействие с разработчиками программных платформ сайтов образовательных организаций муниципального образования по вопросам технического сопровождения и функционирования в условиях единой платформы сайтов.

2.4. Организовать работу и взаимодействие с образовательными организациями в части бесперебойного функционирования официального сайта МОУ и официальных сайтов образовательных организаций, в соответствии с полномочиями МОУ.

### 3. Структура и порядок функционирования сайтов

3.1. Информационная структура официальных сайтов МОУО и образовательных организаций формируется из информационных материалов, обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.2. Требования к составу информации (инвариантный блок), размещаемой на официальных сайтах МОУО, определяются следующими нормативно-правовыми актами:

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

Федеральный закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Указ Президента Российской Федерации от 17.04.2017 года № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 ноября 2013 года № 1252 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

Приказ Рособнадзора от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

3.3. К вариативному блоку относится следующая информация, рекомендуемая к размещению в соответствии с настоящим положением:

об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования (в том числе о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования, о приеме на обучение по программам дошкольного образования, о льготах и компенсациях для родителей детей,

посещающих организации дошкольного образования, о работе с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ, о конкурсах и олимпиадах для обучающихся);

об организации доступного и бесплатного общего образования (в том числе о федеральных государственных образовательных стандартах общего образования, о приеме на обучение по программам общего образования, о семейной форме обучения, о государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования, о работе с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ, о конкурсах и олимпиадах для обучающихся);

об организации дополнительного образования;

об организации отдыха и оздоровления детей;

о муниципальной системе воспитания;

об инновационной деятельности (о федеральных и региональных инновационных площадках и иных инновациях и инициативах);

о муниципальной системе оценки качества образования (в том числе о результатах независимой оценки качества образования);

об организации питания в муниципальных образовательных организациях;

о муниципальных конкурсах профессионального мастерства;

о муниципальной наградной системе

об основных сферах деятельности МОУО (образовательной, воспитательной, учебной, общественной);

о событиях, происходящих в муниципальной образовательной системе для оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами деятельности МОУО;

о подведомственных образовательных учреждениях.

3.4. Элементы структуры официальных сайтов МОУО и подведомственных образовательных организаций определяются МОУО и организациями самостоятельно в соответствии нормативными требованиями.

3.5. Контроль за функционированием сайтов подведомственных образовательных организаций осуществляется МОУО в соответствии с полномочиями.

3.6. Поддержание информации на официальных сайтах в актуальном состоянии, пополнение и обновление информации на сайте осуществляется ответственными лицами, назначенными приказом руководителя МОУО в установленном плане-графиком сроки (приложение к Положению).

4. Финансовое и материально – техническое обеспечение функционирования сайтов

4.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта производятся за счёт различных источников финансовых средств, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

5. Ответственность за достоверность и своевременность размещения ее на сайте информации

5.1. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставления информации к публикации на сайте осуществляются в форме мониторинга сайтов подведомственных образовательных организаций, ответственными сотрудниками, назначенными приказом руководителя МОУО.

5.2. Ответственность за нарушение требований законодательства о персональных данных несут ответственные специалисты МОУО в рамках своих должностных полномочий.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Данное положение является Модельным документом и может быть взято за основу, в него могут быть внесены изменения с целью оптимизации и повышения эффективности (совершенствования) функционирования сайтов МОУО и подведомственных образовательных организаций.

6.2. Настоящее положение принимается на неограниченный срок и может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами федерального, регионального и муниципального уровней.

### План-график

пополнения и обновления информации на сайтах МОУО и подведомственных образовательных организаций

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат	
					Управление функционированием сайтов
1.	Назначение ответственных лиц (администратора/модератора сайта МОУО)	По плану работы	Рабочая группа, начальник МОУО	Приказ о назначении администратора/модератора сайта МОУО	
1.1	Разработка структуры (определение дополнительных элементов структуры) сайта МОУО и подведомственных образовательных организаций	По плану работы	Администратор/модератор сайта МОУО	Структура сайта МОУО, соответствующая нормативным требованиям	
1.2	Поддержание информации на сайте в актуальном состоянии	Постоянно	Администратор/модератор сайта МОУО, работники МОУО	Достоверная и актуальная информация на официальном сайте МОУО	
1.3	Участие в конкурсе сайтов МОУО (по желанию)	Раз в год	Администратор/модератор сайта МОУО	Приказ о результатах конкурса сайтов МОУО	
2.	Мониторинг сайтов образовательных организаций				
2.1	Мониторинг соблюдения требований к структуре, контенту и обновлению информации официальных сайтов образовательных организаций муниципальной	10 дней	Рабочая группа, администратор/модератор сайта МОУО	Функционирование сайтов в соответствии с нормативными требованиями и Положения	
2.2	Аудит баз данных, размещенных на действующем сайте	4 дня	Рабочая группа, администратор/модератор сайта МОУО	Заархивированные файлы с информацией/базами данных	

## Положение (модельное) об информационной политике образовательной организации

### 1. Общие положения

1.1. Положение об информационной политике образовательной организации (далее – Положение) регулирует вопросы, связанные с организацией эффективного функционирования и развития целостной информационно-коммуникационной инфраструктуры образовательной организации, обеспечивающей конструктивное взаимодействие ее пользователей при принятии компетентных управленческих решений, направленных на обеспечение качества образования.

1.2. Информационная политика образовательной организации представляет собой комплекс правовых, организационных, информационных, методических и технологических мероприятий, направленных на обеспечение функционирования и развития информационно-коммуникационной инфраструктуры в образовательной организации.

1.3. Положение учитывает в качестве основного фактора, обеспечивающего эффективность внутренней системы оценки качества образования, развитие направлений цифровизации управления качеством образования в образовательной организации.

1.4. Направлениями цифровизации управления качеством образования в образовательной организации определены:  
функциональное федеральных и региональных информационных систем, функционирование информационных систем в муниципальной системе образования и в образовательных организациях (включая официальные сайты организаций всех уровней);

формирование мотивационной готовности и ценностного отношения всех участников внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) к управлению на основе информации, соблюдения правил ее предоставления и использования;

создание системы обеспечения информационной безопасности в сфере образования на уровне образовательной организации в целом и в сфере оценки качества образования, в частности.

1.5. Положение согласуется с установками государственной информационной политики, предусматривающей цифровую трансформацию отрасли образования, которая должна затрагивать широкий круг вопросов, включая цифровизацию управляющих и операционных процессов, создание новых процедур, регламентов работы и совершенствование уже существующих, внедрение в образовательных организациях подходов

управления, основанных на использовании данных, инструментов и сервисов электронного правительства, внедрение цифровых инструментов специализированного, учебного и общего назначения<sup>1</sup>.

1.6. Основаниями разработки Положения являются документы федерального, регионального уровня (уточнить названия), определяющие направления государственной информационной политики. Действующие федеральные и региональные документы, являясь нормативными основаниями, регламентируют управленческие действия в отношении формирования информационной политики образовательной организации.

1.7. Методологические подходы к структуре и содержанию информационной политики образовательной организации определяются в соответствии с реализуемыми в Челябинской области Концепцией (обновленной) региональной системы оценки качества образования (Челябинская область) (далее – Концепция РСОКО) и Концепцией информационной политики в системе образования Челябинской области (далее – Концепция информационных политики).

1.8. Модель компетенций в области формирования и реализации информационной политики в системе образования Челябинской области (далее – Модель компетенций) является технологическим основанием для формирования информационной политики образовательной организации, конкретизирует содержание информационной политики, представляет в технологическом виде механизмы, средства и способы ее реализации на уровне образовательной организации.

1.9. Структура Положения включает следующие разделы:

«Общие положения»: дается понятие информационной политике образовательной организации, определяются цель и задачи, принципы информационной политики, направления;

«Содержание и механизмы реализации информационной политики образовательной организации»: раскрывается содержание информационной политики организации через реализацию задач по каждому из направлений;

«Управление реализацией информационной политики образовательной организации»: представлена характеристика паспорта информационно-коммуникационной инфраструктуры образовательной организации, организационной структуры и дорожной карты реализации информационной политики;

«Мониторинг и оценка результативности информационной политики образовательной организации»: представлены процедуры оценки результативности информационной политики образовательной организации (непосредственные процедуры и опосредованные процедуры);

«Заключительные положения»: определяется порядок вступления в силу Положения, порядок внесения изменений.

<sup>1</sup> Трудности и перспективы цифровой трансформации образования/ под ред. А.Ю. Уварова. И.Д. Фрумина. – URL: [https://rcoio.ru/files/upload/nmd/cifra\\_text.pdf](https://rcoio.ru/files/upload/nmd/cifra_text.pdf) (дата обращения: 10.04.2020 г.).

1.10. Цель информационной политики образовательной организации согласуется с целью информационной политики системы образования Челябинской области и направлена на направленна системное представление нормативных требований, определяющих компетенции субъектов управления функционированием и развитием ИК-инфраструктуры на институциональном уровне, а также определение механизмов реализации данных компетенций.

1.11. Основные задачи информационной политики образовательной организации:

- 1) обеспечить информационно-мотивационные условия, способствующие формированию информационно-управленческой культуры пользователей ИК-инфраструктуры;
- 2) спроектировать и обеспечить функционирование целостной системы ИК-инфраструктуры образовательной организации;
- 3) осуществлять мониторинг функционирования целостной системы ИК-инфраструктуры образовательной организации на основе единых подходов к оценке результативности и эффективности информационной политики на региональном, муниципальном и институциональном уровнях управления;
- 4) осуществить анализ и оценку результативности и эффективности информационной политики в обеспечении качества образования в образовательной организации.

1.12. Принципы информационной политики образовательной организации:

принцип сочетания нормативного, системного и деятельностного подходов при определении цели, задач, направлений, механизмов и этапов реализации информационной политики в образовательной организации, оценке состояния объектов ИК-инфраструктуры и их взаимосвязи между собой;

принцип единства ИК-инфраструктуры в системе образования, характеризующий единство подходов к использованию комплекса компонентов ИК-инфраструктуры организациями системы образования;

принцип информационной открытости ИК-инфраструктуры в образовательной организации;

принцип эффективности использования ИК-инфраструктуры отражает качество достижения ожидаемых целей и задач по направлениям реализации информационной политики в образовательной организации;

принцип дифференцированного использования ИК-инфраструктуры образовательной организации разными группами пользователей, основанный на определении и разграничении областей компетенций между категориями пользователей ИК-инфраструктуры;

принцип защищенности ИК-инфраструктуры образовательной организации характеризуется наблюдением таких свойств информации как конфиденциальность, целостность и доступность;

принцип отказоустойчивости ИК-инфраструктуры, предполагающий сохранение работоспособности информационно-коммуникационной инфраструктуры образовательной организации в случае отказа одного или нескольких компонентов;

принцип объективности информации, опирающейся на достоверные данные, получаемые в ходе мониторинга ИК-инфраструктуры, а также информационного обмена с другими организациями системы образования;

принцип применимости результатов мероприятий информационной политики для оценки результативности и эффективности реализации информационной политики в образовательной организации;

принцип автономности деятельности образовательной организации при принятии решений в части реализации информационной политики внутри организации.

1.13. Реализация совокупности данных принципов обеспечивает достижение цели, задач и содержания информационной политики в образовательной организации, а также – отбор и применение механизмов реализации и способов управления.

1.14. Направлениями информационной политики образовательной организации в соответствии с установленными Концепцией информационной политики в системе образования Челябинской области объектами ИК-инфраструктуры определены:

обеспечение формирования и развития информационных систем (включая официальные сайты) в ИК-инфраструктуре образовательной организации;

обеспечение формирования и развития информационных ресурсов в ИК-инфраструктуре образовательной организации;

сопровождение непрерывного профессионального развития информационно-управленческой культуры педагогических и руководящих работников в ИК-инфраструктуре образовательной организации;

обеспечение информационной безопасности в ИК-инфраструктуре образовательной организации.

1.15. Ожидаемые результаты реализации информационной политики образовательной организации определены Концепцией информационной политики в системе образования Челябинской области и разделены на стратегической и тактические.

1.15.1. Стратегический результат реализации информационной политики в образовательной организации – формирование единого смыслового информационно-коммуникативного пространства совместной деятельности пользователей ИК-инфраструктуры, обеспечивающее (в условиях функционирования целостной и безопасной ИК-инфраструктуры) мотивированное взаимодействие всех ее пользователей по направлениям развития внутренней системы оценки качества образования и региональной политики в сфере оценки качества образования в целом. Стратегический результат достигается через совокупность тактических ожидаемых

результатов.

1.15.2. Тактические ожидаемые результаты применения информационной политики в образовательной организации – результативные решения каждой из задач по направлениям реализации информационной политики.

Задачи	Тактический ожидаемый результат
Обеспечить информационно-мотивационные условия, способствующие формированию информационно-управленческой культуры пользователей ИК-инфраструктуры	Разработаны локальные нормативные акты в образовательной организации, обеспечивающие реализацию информационной политики в образовательной организации. Сформированы «цифровые компетенции» для обучающихся, руководителей и педагогических работников
Спроектировать и обеспечить функционирование целостной системы ИК-инфраструктуры образовательной организации	Разработан паспорт ИК-инфраструктуры образовательной организации. Функционирует сайт на единой платформе сайтов МОУО и ОО. Повышена квалификация руководителей и педагогических работников по образовательной организации по формированию информационно-управленческой культуры в условиях цифровой образовательной среды. Внедрена модель цифровой образовательной среды
Осуществить мониторинг функционирования целостной системы ИК-инфраструктуры образовательной организации на основе единых подходов к оценке результативности и эффективности информационной политики на региональном, муниципальном и институциональном уровнях управления	Функционирует внутренняя система оценки качества образования в цифровой образовательной среде
Осуществить анализ и оценку результативности и эффективности информационной политики в обеспечении качества образования в образовательной организации	Системное управление цифровой трансформацией

1.16. Показатели результативности информационной политики образовательной организации отражают уровень достижения ожидаемых результатов по каждому из направлений реализации п. 1.15. настоящего Положения.

1.17. Источниками отбора показателей результативности информационной политики образовательной организации, определения их значений (промежуточных и итоговых) являются действующие федеральные и региональные государственные программы в сфере развития образования,

региональные ведомственные проекты, а также отдельные показатели и их значения, определенные логикой достижения ожидаемых результатов реализации информационной политики.

1.18. Совокупность индикативных показателей результативности информационной политики в образовательной организации подразделена на инвариантную (обязательные показатели мониторинга состояния функционирования информационно-коммуникационной инфраструктуры системы образования Челябинской области) и вариативную (показатели, определенные образовательной организацией с учетом специфики функционирования информационно-коммуникационной инфраструктуры).

## 2. Содержание и механизмы реализации информационной политики образовательной организации

2.1. Содержание информационной политики образовательной организации определено компетенциями образовательной организации по управлению качеством образования в образовательной организации посредством обеспечения функционирования и развития совокупности компонентов информационно-коммуникационной инфраструктуры системы образования (информационные системы, включая официальные сайты; информационные ресурсы; информационно-управленческая культура; система обеспечения информационной безопасности).

2.2 Содержание информационной политики образовательной организации реализуется через реализацию задач по каждому направлению. Характеристика содержания по каждому направлению информационной политики образовательной организации представлена в (приложение 1 к Положению).

2.3. Организационными механизмами реализации информационной политики образовательной организации являются локальные нормативные акты, обеспечивающие исполнение компетенций в области формирования и реализации информационной политики на уровне образовательной организации (приложение 1 к Положению).

2.4. Паспорт информационно-коммуникационной инфраструктуры (ИК- инфраструктуры) образовательной организации (Паспорт), закрепленный локальным нормативным актом, является одним из организационных механизмов информационной политики образовательной организации и предназначен для описания всех объектов ИК-инфраструктуры образовательной организации, представления их характеристик, указания ответственных за их функционирование, а также лиц, имеющих к ним доступ (приложение 2 к Положению).

2.4.1. Компонентами ИК-инфраструктуры образовательной организации является совокупность объектов информатизации, обеспечивающих их эффективное функционирование и доступ пользователей, которые подлежат обязательному отражению в Паспорте:

информационные системы (как ресурсы управления образовательной организацией), информационные ресурсы (включая и онлайн сервисы учебного назначения и сервисы общего назначения). В том числе, развитие цифровой инфраструктуры образовательной организации (включая использование универсальных цифровых устройств и специальных цифровых устройств) в соответствии с действующими нормами и правилами информатизации, обеспечения системы информационной безопасности, формирует информационно-управленческую культуру пользователей ИК-инфраструктуры.

По каждому из указанных компонентов заполняется отдельный раздел паспорта. В каждом разделе обязательно указывается ответственное лицо и договор/соглашение при их наличии.

2.4.2. Цифровая инфраструктура образовательной организации – это характеристика материально-технического оснащения образовательной организации, обеспечивающего хранение данных и бесперебойный доступ к сети Интернет, и организации доступа к нему различных категорий пользователей.

В данном разделе ответственный специалист образовательной организации указывает характеристики следующих элементов цифровой инфраструктуры при их наличии: собственного сервера образовательной организации, системы хранения данных, проводной сети Интернет, беспроводной сети Интернет (wi-fi). В характеристиках указывается наличие вышеуказанных элементов, провайдер, тип подключения, максимальная скорость доступа, контент-фильтр и количество персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет.

В разделе также указывается, как осуществляется организация доступа к вышеуказанным элементам цифровой инфраструктуры для обучающихся и работников образовательной организации: для кого, в какое время и/или при определенных условиях.

2.4.3. Универсальные цифровые устройства – это характеристика материально-технического оснащения образовательной организации, предназначенного для обеспечения информационно-технического сопровождения образовательного процесса.

В разделе указываются такие универсальные технические средства, как многофункциональные устройства, принтеры, сканнеры, интерактивное оборудование, проекторы и другое, их количество и организация доступа к ним обучающихся и работников образовательной организации.

2.4.4. Специальные цифровые устройства – это характеристика материально-технического оснащения образовательной организации, которое используется в узкоспециализированных учебных целях.

В разделе указываются основные характеристики, количество и месторасположения таких технических средств как цифровые лаборатории, устройства виртуальной и дополненной реальности, робототехника, ассистивные технологии для обучающихся с ОВЗ и другое. В организации

доступа к вышеуказанным устройствам указывается класс и ФИО работника образовательной организации.

2.4.5. Онлайн сервисы учебного назначения – перечень сервисов и платформ дистанционного обучения, используемых в образовательной организации, специальные обучающие программы, электронная библиотека и другое.

В разделе указывается наименование сервиса, ссылка на него, краткая характеристика, цель использования и категория пользователей, имеющих к нему доступ (указывается конкретный класс, который занимается с использованием этого сервиса). Здесь не должно быть сервисов организации взаимодействия между обучающимися и/или работниками образовательной организации (социальные сети, мессенджеры и т.д.).

2.4.6. Сервисы общего назначения – перечень сервисов организации взаимодействия между обучающимися и/или работниками образовательной организации (сайт образовательной организации, социальные сети, мессенджеры, внутренний портал и т.д.), универсальные сервисы (проверочные и справочно-правовые системы), специальное программное обеспечение.

В разделе указывается наименование сервиса, ссылка на него (при её наличии), краткая характеристика, цель использования и организация доступа обучающимся и работникам образовательной организации.

2.4.7. Ресурсы управления образовательной организации – перечень федеральных, государственных, региональных, муниципальных и внутренних ресурсов и информационных систем, используемых при управлении образовательной организацией.

В разделе представлено сокращенное и полное наименование ресурса и краткая характеристика его использования во внутренней системе оценки качества образования.

2.5. Дорожная карта реализации информационной политики образовательной организации (далее – Дорожная карта) закрепляется локальным нормативным актом и является одним из организационных механизмов реализации информационной политики образовательной организации.

2.5.1. Дорожная карта отражает распределение применения механизмов реализации информационной политики в образовательной организации по направлениям, срокам/этапам ее реализации.

2.5.2. Компонентами дорожной карты являются: направление/наименование мероприятия, механизмы, исполнители/соисполнители, сроки, ожидаемый результат.

2.5.3. Дорожная карта может предусматривать этапность реализации информационной политики образовательной организации.

3. Управление реализацией информационной политики образовательной организации



3.1. Управление реализацией информационной политики образовательной организации осуществляется в рамках организационной структуры.

3.2. Под организационной структурой реализации информационной политики понимается распределение функций управления и мероприятий по реализации информационной политики образовательной организации между должностными лицами/структурные подразделения.

**Организационная структура  
управления реализацией информационной политики  
в образовательной организации**

№ п/п	Полномочие в рамках информационной политики	Ответственный исполнитель	Сополнитель
1.	Обеспечение информационно-мотивационных условий, способствующих формированию информационно-управленческой культуры ИК-пользователей инфраструктуры на уровне образовательных организаций	Директор, заместитель директора/руководитель проектной группы (рабочей группы)	руководители проектная группа ШМО, группа (рабочая группа)
2.	Проектирование и обеспечение функционирования целостной системы ИК-инфраструктуры образовательной организации	Заместитель директора/ ответственный за информатизацию/ системный администратор	проектная группа (рабочая группа), педагогические и иные работники образовательной организации
3.	Осуществление мониторинга функционирования целостной системы ИК-инфраструктуры на основе единых подходов к оценке результативности и эффективности информационной политики на региональном, муниципальном и институциональном уровнях управления	Заместитель директора/ ответственный за информатизацию/ системный администратор	ответственный за информатизацию, системный администратор, ответственные за функционирование информационных систем образовательной организации
4.	Анализ и оценка результативности и эффективности информационной политики в обеспечении качества образовательной организации	Директор	заместитель директора/руководитель проектной группы (рабочей группы)

3.3. **Общее руководство по обеспечению функционирования и принятию решений по результатам реализации информационной политики в образовательной организации осуществляет директор образовательной организации.**

3.4. Координацию деятельности образовательной организации в рамках реализации информационной политики осуществляет заместитель директора образовательной организации/руководитель проектной группы (рабочей группы).

3.5. Осуществление мероприятий по реализации информационной политики, согласно организационной структуре, возложено на должностные лица, в том числе в составе проектной группы (рабочей группы).

3.6. В соответствии с полномочиями при организации и проведении отдельных мероприятий по реализации информационной политики образовательная организация взаимодействует с органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования; с Министерством образования и науки Челябинской области; а также с организациями – региональными операторами проведения отдельных мониторинговых процедур и информационных систем.

**4. Мониторинг и оценка результативности  
информационной политики образовательной организации**

4.1. Оценка результативности информационной политики образовательной организации осуществляется посредством комплекса процедур оценки качества образования, предусматривающих внутренней системой оценки качества образования, содержание которых связано с показателями результативности (инвариантными и вариативными) информационной политики образовательной организации.

4.2. Процедуры оценки результативности информационной политики образовательной организации разделяются на непосредственные (разработаны и проводятся в рамках мероприятий реализации Концепции информационной политики и являются источником прямой информации для оценки сформированности показателей результативности) и опосредованные (проводятся в рамках других процедур внутренней системы оценки качества образования и являются источником контекстной информации для оценки сформированности показателей результативности).

4.3. К непосредственным процедурам оценки результативности информационной политики образовательной организации относятся: мониторинг цифровой трансформации, мониторинг состояния функционирования ИК-инфраструктуры системы образования Челябинской области, мониторинг реализации национального проекта «Образование».

Характеристика непосредственных процедур оценки результативности информационной политики представлена в таблице:

Название процедуры	Организатор	Цель проведения	Результаты предоставляются	Результаты используются (объекты ИК-инфраструктуры)
Мониторинг	Министерство	получение	Министерство	Цифровая

цифровой трансформации	просвещения Российской Федерации ( <i>Методика проведения мониторинга цифровой трансформации</i> )	регулярных сведений об изменениях (трансформации) в функционировании и общеобразовательных организациях (далее – школы), обусловленных применением цифровых технологий в учебном процессе и в процессе управления школой, оценка таких изменений в контексте целей федерального проекта «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование».	просвещения Российской Федерации	инфраструктура организаций Цифровые инструменты, сервисы, ресурсы в организации Использование цифровых технологий для решения задач управления школой Использование цифровых технологий в учебном процессе Формирование цифровой компетентности обучающихся Профессиональное развитие педагогов в области цифровых технологий Управление цифровой трансформацией образовательной организации
Мониторинг реализации национального проекта «Образование»	Министерство просвещения Российской Федерации	Установление соответствия между целевыми показателями национального проекта «Образование» и полученным результатом	Министерство просвещения Российской Федерации	Состояние инфраструктуры
Мониторинг состояния функционирования ИК-инфраструктуры системы образования Челябинской области	Министерство образования и науки Челябинской области	Получение достоверной информации (в том числе в динамике) о состоянии ИК-инфраструктуры системы	Руководитель ОО Муниципальный орган управления образованием Министерство образования и	Информационные ресурсы Информационные системы (в том числе в динамике) объектов ИК-инфраструктуры системы

области		образования Челябинской области региональном, муниципальном, институциональном уровнях для определения уровня результативности реализации информационной политики	науки Челябинской области	правила информатизации и управления образованием Информационно-управленческая культура потребителей ИК-инфраструктуры Система обеспечения информационно-информационной безопасности
---------	--	---	---------------------------	---

4.4. Опосредованные процедуры оценки результативности информационной политики образовательной организации, а также виды информации, используемой по результатам таких процедур для получения контекстных данных по состоянию результативности информационной политики, определяются образовательной организацией самостоятельно в рамках внутренней системы оценки качества образования.

Название процедуры Паспортизация ИК-инфраструктуры	Организатор Образовательная организация	Цель проведения Получение достоверной информации (в том числе в динамике) о состоянии объектов ИК-инфраструктуры образовательной организации	Результаты используются (объекты ИК-инфраструктуры) Цифровая инфраструктура Универсальные цифровые устройства Специальные цифровые устройства Информационные ресурсы (онлайн-сервисы учебного назначения, онлайн-сервисы общего назначения) Информационно-управленческая культура потребителей ИК-инфраструктуры Система обеспечения информационной безопасности Система обеспечения информационной безопасности
Оценка эффективности деятельности руководителя образовательной организации	Министерство образования и науки Челябинской области	Определить эффективность руководителя образовательной организации	Информационная деятельность образовательной организации Информационно-управленческая культура Результативность ВСОКО

4.5. Результаты процедур оценки результативности информационной

политики образовательной организации используются для принятия управленческих решений, направленных на обеспечение качества образования посредством информационной политики.

4.6. Управленческие решения по результатам оценки результативности информационной политики образовательной организации носят стратегический (программа развития, целевые проекты и др.) или тактический характер (образовательные программы, дорожные карты, планы работы структурных подразделений) и охватывают все уровни государственно-общественного управления образовательной организацией).

#### 5. Заключительные положения

5.1. Утверждение Положения об информационной политике образовательной организации, а также изменений, вносимых в данное Положение, является компетенцией руководителя образовательной организации при согласовании с органом самоуправления образовательной организации\*.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его приказом руководителя образовательной организации.

5.3. Положение подлежит пересмотру в случае изменения законодательства на федеральном или региональном уровне.

5.5. Срок действия настоящего Положения неограничен.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение 1 Компетенции в области формирования и реализации информационной политики на уровне образовательной организации

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
Обеспечение мониторинга в системе образования на уровне субъектов Российской Федерации	Информационные системы (включая официальные сайты) 1.Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ Статья 8. (п.11). Статья 97. «Информационная открытость систем образования. Мониторинг в системе образования» (п. 4). 2.Постановление Правительства РФ № 662 от 05.08.2013 г. «Об осуществлении мониторинга систем образования» (п. 4, 7, 8)	Организация и проведение мониторинга по соответствующим видам деятельности процедурам мониторинга в системе образования (например, Положение ВСОКО, приказы по отделным процедурам); по результатам проведения процедур в системе мониторинга	Локальные нормативные акты: регламентирующие организацию проведение мониторинга (например, Положение ВСОКО, приказы по отделным процедурам); по результатам проведения процедур в системе мониторинга
Ведение государственных информационных систем:	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ Статья 98. «Информационные системы в системе образования» (п.1)		
Информационное обеспечение проведения государственной аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы общего и среднего общего образования, приема образовательные организации для получения среднего	Постановление Правительства РФ от 31.08.2013 г. № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы общего и среднего общего образования, и приема граждан в организации для получения среднего профессионального образования и высшего образования и региональных	1.Обеспечение актуальности, достоверности, полноты и своевременности представления информации для формирования РИС ГИА в соответствии с установленными сроками. 2.Обеспечение ознакомления участников государственной итоговой аттестации с персональными данными,	Локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы установления этапов и сроков выполнения работ, назначение ответственных, координаторов за внесение данных и обработку данных для целей ГИА в РИС ГИА

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
профессионально-го и высшего образования	информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, основными образовательными программами основного общего и среднего общего образования»	загруженными в РИС ГИА	
Формирование и ведение государственной информационной системы «Реестр осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам»	Постановление Правительства РФ от 24.05.2013 г. № 438 «О государственной информационной системе «Реестр осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам»	1. Предоставление сведений для размещения в информационной системе. 2. Управление разработкой реализацией аккредитованных образовательных программ 3. Деятельность по осуществлению государственной аккредитации образовательных программ	Локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы управления разработкой реализацией аккредитованных образовательных программ (основные образовательные программы - начального общего, основного общего, среднего общего образования; программа развития образовательной организации, Положение о ВСОКО)
Формирование и ведение государственной информационной системы государственного надзора в сфере образования	Постановление Правительства РФ от 20.08.2013 г. № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования»	Управление подготовкой к проведению мероприятий государственного надзора в сфере образования. Управление по результатам проведения мероприятий государственного надзора в сфере образования	Локальные нормативные акты регламентирующие вопросы подготовки и проведения мероприятий государственного контроля (надзора) в сфере образования и по его результатам
Формирование и ведение федеральной информационной системы «Федеральный	Постановление Правительства РФ от 26.08.2013 г. № 729 «О федеральной информационной системе реестр о	Представление сведений о выданных документах образования и (или) квалификации, и	Локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы установления этапов и сроков

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»	сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»	документах об обучении путем внесения в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»	выполнение работ, назначение ответственных, внесение данных в реестр (приказы, Положение о ВСОКО)
Размещение информации о результатах независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, размещаемой на официальном сайте для размещения информации о деятельности государственных и муниципальных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 10 ст. 95.2) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 22.07.2015 г. № 116н «О составе информации о результатах независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, размещаемой на официальном сайте для размещения информации о деятельности государственных и муниципальных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	1. Размещение информации о результатах независимой оценки качества образовательной деятельности на официальном сайте. 2. Управление по результатам независимой оценки качества образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность.	Локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы: размещения информации о результатах независимой оценки качества образовательной деятельности на официальном сайте. Управление по результатам независимой оценки качества образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность.
Ведение региональных информационных систем	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ	1. Размещение информации о региональных муниципальных	Локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы:

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
	Статья 9 «Полномочия органов самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования» (п. 6) Статья 28. «Информационные системы в системе образования» (п.8, 9,10, 11, 12)	информационных систем с соответствующими регламентами. 2.Обеспечение полноты, достоверности, актуальности сведений, внесенных в региональные муниципальные информационные системы своевременностью их внесения. 3.Обеспечение защиты информации в соответствии с действующим законодательством при работе с региональными муниципальными информационными системами. 4.Оуществление мониторинга и формирования аналитической отчетности на основании сведений, размещённых в информационных системах. 5.Создание внутренних информационных систем с соответствующей ответственностью за обеспечение данных и применение данных технологий защиты информации. 6.Обеспечение функционирования	обеспечения в функциональных информационных систем, установления этапов и сроков выполнения работ, назначение ответственных за внесение данных и обеспечение защиты информации, применения данных во ВСОКО; функционирования информационных систем, установления этапов и сроков работ, выполнения работ, и назначение ответственных за внесение данных и обеспечение защиты информации, применения данных во ВСОКО; создания, обеспечения функционирования информационных систем, функционирования информационных систем, установления этапов и сроков работ, выполнения работ, и назначение ответственных за внесение данных и обеспечение защиты информации, применения данных во ВСОКО (пакет приказов по региональным информационным системам, пакет

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
		внутренних информационных систем. 4.Размещение информационных во внутренних информационных системах, с Положением ВСОКО, иные регламентами. 5.Обеспечение полноты, достоверности, актуальности сведений, внесенных в внутренние информационные системы и своевременность их внесения. 6.Обеспечение защиты информации в соответствии с действующим законодательством при работе с внутренними информационными системами	приказов по муниципальным информационным пакет системам, по внутренним информационным системам, о Положении ВСОКО, иные Положения, в т.ч. о функционировании всех ИС)
Оказание услуг в сфере образования в электронном виде	1.Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде». 2.Постановление Правительства РФ от 26.03.2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронном виде государственных муниципальных услуг». 3.Федеральный закон	1.Зачисление обучающихся в образовательную организацию в рамках оказания услуг в сфере образования в электронном виде. 2.Предоставление информации о результатах сланных экзаменов, тестирования и испытаний, а также зачисления обучающихся в образовательную организацию в электронном виде. 3.Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	Локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы: правила приема обучающихся в образовательную организацию; ведения электронного журнала (Положение об электронном журнале, Положение о внутренней системе оценки качества, Положение

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
	27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	3. Предоставление информации текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала 4. Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, электронных рабочих программах, учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках	текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, Положении об учете результатов освоения образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях); результаты оказания услуг в сфере образования в виде электронном виде (приказы по результатам)
Формирование и открытые общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности, обеспечении доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет»	1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 06.03.2019) «Об образовании в Российской Федерации» (на уровне ст. 28, п. 21, ст. 29) (на региональном и муниципальном уровнях ст. 95.2, п. 10) 2. Приказ Минфина России от 07.05.2019 № 66н «О составе информации о результатах независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности на официальном сайте осуществляющими образовательную деятельность, условий оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими	1. Обеспечение создания и ведения официального сайта в сети «Интернет». 2. Соблюдение требований к структуре сайта. 3. Соблюдение требований к размещаемой на сайте (в том числе к языку). 4. Соблюдение требований к ведению сайта: визуальное оформление вкладки перехода на вершину для инвалидов по зрению, учитываемая при этом необходимость дублирования официального сайта в сети Интернет для размещения	Локальные нормативные документы, регламентирующие создание/функционирование официального сайта и требования к технологическим программам и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом (Положение об официальном сайте образовательной организации, Порядок размещения информации на официальном сайте в сети Интернет для размещения

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
	организациями, федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, размещаемой на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая требования к такой информации, а также размещения, а также требованиям к качеству, удобству и простоте поиска указанной информации» Федеральный закон от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ (ред. от 28.12.2017) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (на региональном и муниципальном уровне ст. 10, ст. 13) 3. Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (на региональном и муниципальном уровне образовательной организации ст. 13, п. 2.1) 4. Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 (ред. от 21.03.2019) «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в	контрастным, легко читаемым текстом. 5. Соблюдение требований к верстке сайта для инвалидов по зрению. 6. Соблюдение требований к защите персональных данных. 7. Соблюдение требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальной информацией на сайтах. 8. Обеспечение размещения информации при проведении приема на обучение на соответствующую образовательную программу	информации государственных и муниципальных учреждений)

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
	информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (на уровне ОО). 5. Приказ Минкомсвязи России от 30.11.2015 г. № 483 «Об установлении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сети «Интернет» (на региональном и муниципальном уровне). 6. Приказ Минфина России от 21.07.2011г. № 86н (ред. от 17.12.2015) «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждениям, размещенной на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (на уровне ОО). 7. Приказ Минпросвещения России от 21.01.2019 г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля		

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
	2014 г. № 293» 8. Приказ Минпросвещения России от 17.01.2019 года № 19 «О внесении изменений в Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 г. № 32»		
	Информационные ресурсы		
Обеспечение и актуальности информации; доступа информации в случаях и порядке, предусмотренных законодательством; защиты информации от неправомерных действий, уничтожения, модифицирования, копирования, предоставления и распространения информации	1. Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ст. 14 п.9). 2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ст. 97 (п. 1.2)	1. Обеспечение достоверности информации образовательной организации. 2. Обеспечение доступа информации образовательной организации в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством. 3. Обеспечение защиты информации образовательной организации от неправомерных действий, уничтожения, модифицирования, копирования, предоставления и распространения информации	Локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы реализации образовательными организациями компетенций по использованию информационных ресурсов в соответствии с законодательством (приказы, регламенты, инструкции, политика)
Нахождение на территории РФ баз	1. Федеральный закон	1. Обеспечение размещения баз	1. Локальные нормативные акты,

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
данных информации, с использованием которых осуществляются сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан РФ	27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ст. 16 п. 7). 2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ст. 97 (п. 1)	данных информации об образовательной организации, с использованием которых осуществляются сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан РФ	регламентирующие размещение данных информации об образовательной организации на территории РФ (как отдельные, так и в составе документов введены в эксплуатацию ИС и официального сайта). 2. Справка о наличии серверов на территории РФ. 2. Запрос у образовательной организации на территории РФ
Обработка больших объемов данных	Указ Президента Российской Федерации от 09.05.2017 г. № 203 «О стратегии развития информационного общества в российской Федерации на 2017 - 2030 годы» (п. 4к)	1. Использование инструментов и методов автоматической обработки структурированной и неструктурированной информации, поступающей из большого количества различных, в том числе разрозненных или слабосвязанных, источников информации. 2. Создание и обеспечение функционирования регламента интеграции информационных систем организации (внутренних, внешних).	Локальные нормативные акты, регламентирующие создание и обеспечение функционирования регламента интеграции информационных систем образовательной организации (внутренних, внешних)

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание (внешних)	Механизмы
Формирование информационного пространства с учетом потребностей граждан в получении качественных и достоверных сведений о системе образования	1. Указ Президента Российской Федерации от 09.05.2017 г. № 203 «О стратегии развития информационного общества в российской Федерации на 2017 - 2030 годы» (п. 22а). 2. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года». 3. Федеральный проект «Цифровая образовательная среда» в рамках Национального проекта «Образование». 4. Федеральный проект «Учитель будущего» в рамках Национального проекта «Образование»	1. Создание условий и внедрение образовательной организации современной и безопасной цифровой образовательной среды, путем обновления информационно-коммуникационной инфраструктуры, подготовки кадров, создания условий функционирования федеральной цифровой платформы. 2. Обеспечение подготовки педагогических кадров в педагогических организациях по образовательной работе в условиях современной и безопасной цифровой образовательной среды, применительно к федеральной цифровой платформе. 3. Внедрение на уровне образовательной организации национальной системы профессионального роста педагогических работников в части обеспечения непрерывного и	1. Локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы формирования и функционирования цифровой образовательной среды, применительно к федеральной цифровой платформе (план работы, в части методической работы, Программа развития)



Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
Содельствие повышению эффективности управления образовательной системой региона в части обеспечения программно-технической поддержки процедуры аттестации педагогических работников	1.Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ст.49). 2.Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения педагогических работников аттестации организаций, осуществляющих образовательную деятельность». 3.Федеральный проект «Учитель будущего» в рамках Национального проекта «Образование»	1.Создание организационно-управленческих условий проведения педагогических работников на основе программно-технической поддержки процедуры аттестации педагогических работников. 2. Сопровождение проведения аттестации педагогических работников, методическое сопровождение проведения аттестации педагогических работников (Положение об аттестации педагогических работников, Положение об АИС «Аттестация педагогических работников», план-график повышения квалификации, план работы, в части методической работы, Программа	Локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы: создания организационно-управленческих условий проведения педагогических работников на основе аттестации педагогических работников на основе программно-технической поддержки процедуры аттестации педагогических работников, методическое сопровождение проведения аттестации педагогических работников

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
Обеспечение процедуры проведения аттестации кандидатов на должность руководителя государственной или муниципальной образовательной организации	1.Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ст. 51). 2.Федеральный проект «Учитель будущего» в рамках Национального проекта «Образование»	1.Соблюдение процедуры аттестации кандидата на должность руководителя государственной или муниципальной образовательной организации. 2. Участие в оценке эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, решения по результатам (Положение о ВСОКО, приказы о проведении, приказы по работе с результатами)	развития, Положение о ВСОКО) Локальные нормативные акты, регламентирующие участие в оценке эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, решения по результатам (Положение о ВСОКО, приказы о проведении, приказы по работе с результатами)
Обеспечение безопасности хранения, обработки информации в сетях конфиденциальной связи	1.Приказ ФАПИС от 13 июня 2001 г. №152 «Об утверждении Инструкции и об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием СКЗИ конфиденциальной информации в сетях конфиденциальной связи	1. Создание условий обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием СКЗИ конфиденциальной информации в сетях конфиденциальной связи. 2.Обеспечение в полном объеме безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием СКЗИ конфиденциальной информации в сетях конфиденциальной связи. 2.Приказ Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах с использованием средств	1.Локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы организации и использования средств криптографической защиты информации (пакет документов)

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
	криптографической защиты информации... необходимых для каждого из уровней защищенности»		
Обеспечение исполнения работниками, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, законодательства о персональных данных	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ст. 18.1 ч.1 п.б)	1. Регламентация, организация контроля исполнения работниками, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных. 2. Проведение инструктажа работников, ознакомление с распорядительными документами по вопросам обработки персональных данных. 3. Обучение указанных работников	1. Распорядительные документы, регламентирующие обеспечение исполнения работниками, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, законодательства о персональных данных. 2. Журнал инструктажа работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных
Обеспечение условий защиты персональных данных от противоправного доступа к ним, содержания	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ст. 19 ч.1, 18.1. ч.1); Приказ ФСТЭК №21 «Об утверждении Состав и содержание	1. Принятие организационных и технических мер по защите персональных данных. 2. Осуществление	1. Локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы защиты персональных данных 2. Локальные нормативные акты, регламентирующие содержание

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных	организационных мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных». 3. Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»	и внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных нормативным правовым актам	случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных
Выполнение работниками норм защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию	1. Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». 2. Приказ Минкомсвязи от 27 февраля 2018 г. № 88 «Об утверждении Концепции информационной безопасности детей на 2018-2020 годы». 3. Приказ Минкомсвязи России от 16.06.2014 № 161 «Об утверждении требований к культуре административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию»	1. Обеспечение работниками норм защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию. 2. Организация и проведение просветительской работы с детьми и их родителями (законными представителями) по повышению культуры и информационной безопасности.	1. Локальные нормативные акты, регламентирующие вопросы выполнения работниками норм защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию. 2. Приказ Минкомсвязи от 27 февраля 2018 г. № 88 «Об утверждении Концепции информационной безопасности детей на 2018-2020 годы». 3. Приказ Минкомсвязи России от 16.06.2014 № 161 «Об утверждении требований к культуре административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию»

Паспорт информационно-коммуникационной инфраструктуры образовательной организации  
 2.1 Цифровая инфраструктура образовательной организации

Название	Сервер	Система хранения данных (СХД)	Сеть Интернет	Wi-Fi
Характеристика	Наличие в школе физических серверов. Цели использования физических серверов	Наличие в школе физических систем хранения данных. Цели использования физических СХД	Провайдер подключения. Тип доступа по договору. Наличие и тип контент-фильтрации. Количество ПК, подключенных к сети Интернет	Тип организации доступа (доступ по паролю, доступ через авторизацию по телефону или документу). Тип подключения. Скорость доступа по договору. Наличие и тип контент-фильтрации. Точки доступа объединены в одну сеть. Доля площади покрытия сети Wi-Fi. Предельное количество пользователей, одновременно подключенных к сети Wi-Fi
Организация доступа	Обучающиеся			
Ответственное лицо	Работники ОО			
Договор/соглашение				

2.2 Универсальные цифровые устройства

Виды устройств	Название	Кол-во	Организация доступа / количество, используемое в образовательном процессе		Ответственное лицо	Договор / соглашение / организационно-распорядительный документ
			обучающиеся	работники ОО		

Нормативное требование	Федеральные нормативные документы	Содержание	Механизмы
			работы с детьми и их родителями (законными представителями) по повышению культуры информационной безопасности (план работы, образовательные программы, приказы о проведении мероприятий)



Виды сервисов	Название	Характеристика	Цель использования	Организация доступа		Ответственное лицо	Договор / соглашение / организационно-распорядительный документ / источник финансирования
				обучающиеся	работники ОО		
Системы ВКС							
Социальные сети							
Мессенджеры							
Сайт							
Внутренний портал							
Видеоресурсы							
Универсальные сервисы							
Программное обеспечение							

#### 2.6 Ресурсы управления образовательной организацией

Уровень	Сокращенное наименование	Полное наименование	Использование во ВСОКО (краткая информация об том, как используется)		Ответственное лицо
			Образовательные программы	Условия Результаты	
Федеральные					
Региональные					
Муниципальные					
Внутренние					

Приложение 3  
Примерное распределение функций управления информационной политикой в образовательной организации (ОО)

Функции в рамках ИП	Содержание деятельности	Примерный перечень распорядительных документов, обеспечивающих выполнение функций	Примерное распределение функций по должностям/структурам	Примерный перечень распорядительных документов, обеспечивающих выполнение функций
1. Проектирование и обеспечение функционирования целостной системы ИК-инфраструктуры образовательной организации	Разрабатывает проекты локально-нормативных и распорядительных документов, регламентирующих ИП	1.1. Проектирование (содержание) локальной нормативной базы, обеспечивающей реализацию информационной политики	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию	1.1. Проектирование (содержание) локальной нормативной базы, обеспечивающей реализацию информационной политики
2. Разработка проектов локально-нормативных документов, регламентирующих исполнение мероприятий ИП, обеспечение их обсуждения и утверждение руководителем ОО	Разрабатывает проекты локально-нормативных документов, регламентирующих исполнение мероприятий ИП, обеспечение их обсуждения и утверждение руководителем ОО	2.1. Организация обеспечения информационной политикой	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию	2.1. Организация обеспечения информационной политикой
3. Осуществление общей организации и координации работы по исполнению мероприятий ИП	Осуществляет общую организацию и координацию работы по исполнению мероприятий ИП	3.1. Организация обеспечения информационной политикой	Директор	3.1. Организация обеспечения информационной политикой
4. Обеспечение профессионально-педагогического обеспечения необходимых проектов мероприятий	Обеспечивает профессионально-педагогическое обеспечение необходимых проектов мероприятий	4.1. Организация обеспечения информационной политикой	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию	4.1. Организация обеспечения информационной политикой
5. Обеспечение взаимодействия с органами государственного управления ОО, профессиональных объединений педагогов при проведении мероприятий ИП	Обеспечивает взаимодействие с органами государственного управления ОО, профессиональных объединений педагогов при проведении мероприятий ИП	5.1. Организация обеспечения информационной политикой	Директор/заместитель директора	5.1. Организация обеспечения информационной политикой

Функции в рамках ИП	Содержание деятельности	Примерное распределение функций по должностям/структурам	Примерный перечень распорядительных документов, обеспечивающих выполнение функций
1.3. Информационное обеспечение информационной политики	Обеспечивает анализ, интерпретацию, представление и обсуждение результатов проведенных мероприятий ИП по реализации плана мероприятий по реализации концепции информационной политики ОО	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию	Приказ об утверждении плана мероприятий по реализации концепции информационной политики ОО
2.1. Организация обеспечения информационной политикой	Организует информационное, технологическое и методическое сопровождение функционирования образовательной организации федеральных региональных информационных систем	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию/Ответственный за функционирование ИС	Положение о функционировании ИС в ОО, Приказ по ОО о распределении обязанностей
3.1. Организация обеспечения информационной политикой	Организует информационное, технологическое и методическое сопровождение обеспечения образовательной организации информационной безопасностью	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию	Приказ о назначении ответственного пользователя СКЗИ, должностная инструкция
4.1. Организация обеспечения информационной политикой	Организует информационное, технологическое и методическое сопровождение обеспечения образовательной организации информационной безопасностью	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию	Положение об информационной безопасности
5.1. Организация обеспечения информационной политикой	Организует информационное, технологическое и методическое сопровождение обеспечения образовательной организации информационной безопасностью	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию	Приказ об утверждении списка пользователей СКЗИ
6.1. Организация обеспечения информационной политикой	Организует информационное, технологическое и методическое сопровождение обеспечения образовательной организации информационной безопасностью	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию	Инструкция по организации и обеспечению безопасности эксплуатации шифровальных (криптографических) средств в информационных системах
7.1. Организация обеспечения информационной политикой	Организует информационное, технологическое и методическое сопровождение обеспечения образовательной организации информационной безопасностью	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию	Приказ об утверждении режимных помещений
8.1. Организация обеспечения информационной политикой	Организует информационное, технологическое и методическое сопровождение обеспечения образовательной организации информационной безопасностью	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию	Приказ об утверждении плана мероприятий по обеспечению защиты ПДн
9.1. Организация обеспечения информационной политикой	Организует информационное, технологическое и методическое сопровождение обеспечения образовательной организации информационной безопасностью	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию	Положение об обработке персональных данных
10.1. Организация обеспечения информационной политикой	Организует информационное, технологическое и методическое сопровождение обеспечения образовательной организации информационной безопасностью	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию	Приказ об утверждении плана внутренних проверок состояния защиты персональных данных
11.1. Организация обеспечения информационной политикой	Организует информационное, технологическое и методическое сопровождение обеспечения образовательной организации информационной безопасностью	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию	Приказ об организации работ по обеспечению безопасности персональных данных

Функции в рамках ИП	Содержание деятельности	Примерное распределение функций по должностям/организтурам	<p>Примерный перечень распорядительных документов, обеспечивающих выполнение функций</p> <p>Приказ о назначении комиссии по определению уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных</p> <p>Приказ о назначении комиссии по определению уровня защищенности ИСПДн</p> <p>Приказ об утверждении мест хранения материальных носителей персональных данных</p> <p>Приказ об утверждении перечня персональных данных, обрабатываемых в ОО</p> <p>Приказ об утверждении перечня информационных систем персональных данных.</p> <p>Приказ об утверждении списка лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения трудовых обязанностей</p> <p>Приказ об утверждении границ контролируемой зоны</p> <p>Инструкция по физической охране, контролю доступа в помещения</p> <p>Инструкция обслуживающего персонала информационных систем персональных данных</p> <p>Инструкция по работе ответственного лица за организацию обработки персональных данных.</p> <p>Инструкция ответственного за обеспечение безопасности администратора безопасности информационных систем персональных данных</p>
---------------------	-------------------------	--	---

Функции в рамках ИП	Содержание деятельности	Примерное распределение функций по должностям/организтурам	<p>Примерный перечень распорядительных документов, обеспечивающих выполнение функций</p> <p>Инструкция по ограничению доступа пользователей к средствам защиты и информационным ресурсам</p> <p>Инструкция по учету машинных носителей и регистрации их выдачи.</p> <p>Инструкция пользователя информационной системы персональных данных.</p> <p>Инструкция о порядке работы с персональными данными.</p> <p>Инструкция по организации антивирусной защиты.</p> <p>Инструкция по организации парольной защиты.</p> <p>Инструкция по учету лиц, допущенных к работе с персональными данными.</p> <p>Дорожная карта</p> <p>План совместной работы</p>
Организует взаимодействие организации с МОО по вопросам обеспечения образовательной организацией безопасностью	Образовательной организации	Директор	
Организует размещение материалов по вопросам реализации ИП на официальном сайте ОО	по вопросам реализации ИП на официальном сайте	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию/Модератор сайта	Положение об информационной открытости. Положение о ведении официального сайта ОО в сети Интернет
Осуществляет мониторинг размещения материалов по вопросам реализации ИП на официальном сайте образовательной организации	на официальном сайте образовательной организации	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию	Приказ об утверждении плана проведения мониторинга размещения информации на официальном сайте организации
Организует перспективное планирование обновления материально-технического оснащения ОО	материально-технического оснащения ОО	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию, системный	Приказ об утверждении справки по итогам проведения инвентаризации материально-технического оснащения реализации

Функции в рамках ИП	Содержание деятельности	Примерный перечень распоряжительных документов, обеспечивающих выполнение функций
Планирует и закупает лицензию на программное обеспечение, компьютерную и копировально-множительную технику и т.п., отдает (при необходимости) хостинг официального сайта в сети интернет.	Заместитель директора по АХЧ/ Ответственный за закупки	Плани закупки
Вносит данные в открытые информационные системы	Главный бухгалтер/ Ответственный за информатизацию	Ведущий бухгалтер
2. Обеспечение информационно-мотивационных условий, привлечение заинтересованных сторон, взаимодействие с образовательными организациями и иными организациями в рамках сетевого взаимодействия по вопросам организации повышения квалификации педагогов (формального и неформального, в том числе с применением сетевых и дистанционных образовательных технологий)	Заместитель директора по УВР, ответственный за научно-методическую деятельность	Приказ о деятельности ОО по реализации договора о сетевом взаимодействии с иной организацией Положение об организации научно-методической работы в ОО Положение о дополнительном профессиональном образовании педагогических работников План-график повышения квалификации
3. Обеспечение деятельности образовательной организации по устранению замечаний, выявленных в ходе проведения мероприятий	Директор	Приказ об устранении замечаний, выявленных по итогам контрольных мероприятий Аналитическая справка
Изучает затруднения и потребности педагогов в использовании информационно-коммуникационной инфраструктуры в образовательном процессе и формирует на его основе план научно-методической, методической работы	Заместитель директора по УВР, ответственный за научно-методическую деятельность или повышение квалификации педагогов	Положение об организации научно-методической работы в ОО Приказ об утверждении плана работы ШМО групп, тематики педагогических советов Решение педагогического совета, ШМО
Организует деятельность по выявлению, распространению и концептуализации передового	Заместитель директора по УВР/ ответственный за	Публикации педагогов, участие в

Функции в рамках ИП	Содержание деятельности	Примерное распределение функций по должностям/структурам информатизации	Примерный перечень распоряжительных документов, обеспечивающих выполнение функций конференциях
Актуальным направлениям ИП образовательной организации	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию	Приказ об утверждении плана мероприятий по реализации информационной политики ОО (дорожная карта)
Координирует работу педагогических и иных работников ОО по сопровождению мероприятий ИП	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию	Заместитель директора по УВР, ответственный за аттестацию	Приказ об утверждении плана мероприятий по реализации информационной политики ОО
Организует взаимодействие по вопросам аттестации педагогических работников образовательной организации	Заместитель директора по УВР, ответственный за аттестацию	Заместитель директора по УВР, ответственный за аттестацию	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников ОО
3. Разработка и осуществление мониторинга функционирования целостной системы ИК-инфраструктуры на основе единых подходов к оценке результативности и эффективности информационной политики	Директор	Директор	Приказ о проведении мониторинга функционирования ИК-инфраструктуры ОО Приказ об утверждении плана мероприятий по реализации информационной политики ОО
Утверждает мониторинг функционирования целостной системы ИК-инфраструктуры и контролирует исполнение мероприятий мониторинга	Директор	Директор	Приказ о проведении мониторинга функционирования ИК-инфраструктуры ОО Приказ по итогам проведения мониторинга функционирования ИК-инфраструктуры ОО
Утверждает результаты мониторинга ИК-инфраструктуры; обеспечивает информационную открытость результатов мониторинга (посредством сайта ОО)	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию	Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию	Приказ об утверждении показателей эффективности функционирования целостной системы ИК-инфраструктуры ОО Приказ об утверждении результатов мониторинга функционирования целостной системы ИК-инфраструктуры



<p>Функции в рамках ИП</p>	<p>Содержание деятельности по совершенствованию ИК-инфраструктуры по результатам мониторинга функционирования целостной системы ИК-инфраструктуры</p>	<p>Примерное распределение функций по должностям/структурам</p>	<p>Примерный перечень распорядительных документов, обеспечивающих выполнение функций</p>
<p>Вносит предложения по совершенствованию ИК-инфраструктуры по результатам мониторинга функционирования целостной системы ИК-инфраструктуры</p>	<p>Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию</p>	<p>Решение педагогического совета Изменения в дорожной карте Программа развития ОО (соответствующий раздел)</p>	<p>Решение педагогического совета Самоисследование деятельности ОО (раздел)</p>
<p>4. Анализ и оценка результативности и эффективности инфраструктуры</p>	<p>информационной политики в образовательной организации</p>	<p>Приказ о проведении мероприятия с указанием сроков и формы итогового документа Приказ об утверждении аналитического отчета по итогам выполнения мероприятий дорожной карты за год/отчетный период</p>	<p>Решение педагогического совета Самоисследование деятельности ОО (раздел)</p>
<p>Подготовка проектов управленческих решений по результатам мероприятий ИП, текущих (по каждому мероприятию), итоговых (по всей совокупности мероприятий дорожной карты за год/отчетный период)</p>	<p>Заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию</p>	<p>Решение педагогического совета Представления и обсуждения результатов проведенных мероприятий ИП</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>

Приложение 7 к приказу  
от 27.07.2011  
№ 03/226-09

## Правила (модельные)

приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Правила) регламентируют организацию приема граждан Российской Федерации (далее – граждане) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность (далее – общеобразовательные организации).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с нормативными документами:

Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года);

Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационные технологии и о защите информации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 26.06.1992 г. № 3132-1 «О статусе

судей в Российской Федерации»;  
Федеральный закон от 28.12.2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.03.2014 г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

Закон Челябинской области от 29.08.2013 г. № 515-30 «Об образовании в Челябинской области»;

устав организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.3. Данные Правила обеспечивают прием в общеобразовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация или граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе и беженцев постоянно или преимущественно проживающие на территории

муниципального района/городского округа.

1.4. Категории заявителей:

родители (законные представители), имеющие несовершеннолетних детей, достигших возраста 6,5 лет;

обучающиеся, получившие основное общее образование или достигшие совершеннолетия (возраста – восемнадцать лет).

1.5. Информация о процедуре приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в общеобразовательной организации предоставляется бесплатно и размещается в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), Региональном портале государственных услуг (<https://gosuslugi74.ru/>), на официальном сайте Администрации муниципального района/городского округа (<http://www.>), в государственной информационной системе «Образование в Челябинской области» (<https://edu-74.ru/>), на официальном сайте Управления образования муниципального района/городского округа (<http://>) (далее – муниципальный орган управления образованием), на официальном сайте общеобразовательной организации и публикуется в официальных средствах массовой информации.

1.6. Информация по вопросам приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования предоставляется образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

## 2. Правила приема

2.1. Прием в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (приложение 1).

2.2. При приеме в общеобразовательную организацию в соответствии с п. 3 ст. 5, п. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» гражданам гарантируется общедоступность и бесплатность.

2.3. На информационных стендах и официальном сайте общеобразовательной организации размещается следующая информация:

2.3.1. адреса, номера телефонов и факсов, адреса электронной почты и официального сайта, графики работы приемной комиссии, адреса для подачи заявлений в электронном виде: государственная информационная система «Образование в Челябинской области» (<https://edu-74.ru/>) (далее – ГИС «Образование в Челябинской области») или Региональный портал государственных услуг (<https://gosuslugi74.ru/>) (далее – Портал);

2.3.2. текст настоящих Правил приема граждан на обучение;

2.3.3. перечень документов, необходимых для приема в общеобразовательную организацию, в соответствии с пунктом 2.9

настоящего Порядка;

2.3.4. распорядительный акт администрации муниципального района/городского округа о закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями муниципального района/городского округа, издаваемый не позднее не позднее 15 марта текущего года – в течение 10 календарных дней с момента его издания;

2.3.5. сведения о количестве мест в первых классах – не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за конкретными территориями \_\_\_\_\_ муниципального района/городского округа;

2.3.6. сведения о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории – не позднее 5 июля текущего года;

2.3.7. форма заявления о приеме на обучение (приложение 2).

2.4. В приеме в общеобразовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования (для организаций, непосредственно находящихся в ведении Министерства образования и науки Челябинской области).

2.5. Прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется на основании письменного заявления (приложение 2), а также согласия на обработку персональных данных (приложение 3). Заявитель вправе отозвать заявление на любой стадии приема на обучение. Срок возврата заявления и документов при отзыве заявления не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от заявителя в письменной форме заявления об отзыве заявления и возврата документов.

2.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение, указанные в пункте 2.9 настоящего Порядка, подаются одним из следующих способов:

лично в общеобразовательную организацию;

через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

в электронной форме посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной

системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;

с использованием функционала Регионального портала государственных услуг (<https://gosuslugi74.ru/>) или ГИС «Образование в Челябинской области» (<https://edu-74.ru/>). Для подачи документов в электронном виде родителю (законные представители) должны иметь подтвержденную учетную запись Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.7. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение.

2.8. В заявлении о приеме на обучение указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);

язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);

родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов

Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);

государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);

факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.9. Перечень документов, необходимых для приема в общеобразовательную организацию:

копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копия и оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копия и оригинал документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копия и оригинал документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

оригинал справки с места работы родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

разрешение о приеме в первый класс образовательной организации ребенка до достижения им возраста шести лет и шести месяцев или после достижения им возраста восьми лет (разрешение), выданное учредителем образовательной организации;

при приеме в первый класс в течение учебного года заявитель представляет личное дело обучающегося, при приеме во 2 и последующие классы, кроме личного дела предоставляются документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью руководителя (уполномоченного им лица) (при наличии);

аттестат об основном общем образовании (для поступления в десятый класс образовательной организации);

грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие

учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней (при наличии) обучающегося по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным изучением предметов (при приеме либо переводе в областные государственные или муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Челябинской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения);

родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

2.11. Основанием для отказа в приеме документов для зачисления является:

1) несоответствие заявления требованиям, указанным в пункте 2.8. настоящего Порядка;

2) представленный заявителем комплект документов соответствует перечню, установленному в пункте 2.9. настоящего Порядка;

3) подача заявления в 1,10 классы до начала приемной кампании.

2.12. Организация индивидуального отбора при приеме либо переводе в общеобразовательную организацию, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения осуществляется в соответствии с п.5 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ст.10-1 Закона Челябинской области от 29.08.2013 г. № 515-30 «Об образовании в Челябинской области».

2.13. Документы, представленные родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителями (законным представителям) оформляется документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за

прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (приложение 4).

2.14. Информация о дате начала подачи заявлений предоставляется образовательными организациями посредством информационных стендов и официальных сайтов, а также Портала.

2.15. Зачисление детей, относящихся к следующим категориям, осуществляется в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс<sup>1</sup>:

- дети, проживающие на закрепленной территории;

- дети, имеющие право на предоставление места в общеобразовательные организации во внеочередном порядке;

- дети, имеющие право на предоставление места в общеобразовательные организации в первоочередном порядке;

- дети, имеющие право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, проживающие с ними в одной семье и имеющие общее место жительства.

2.16. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в пункте 2.15, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений на обучение в первый класс.

2.17. Руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.15. настоящего Порядка.

2.18. Основанием для отказа в зачислении детей на обучение по программам начального общего, основного общего образования, среднего общего образования является:

1) отсутствие свободных мест для зачисления граждан;

2) возраст ребенка менее 6 лет 6 месяцев на 01 сентября текущего календарного года (при приеме в I класс) при отсутствии разрешения органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;

3) отсутствие соответствующих медицинских показаний и заключения психолого-медико-педагогической комиссии при приеме в организации, реализующие адаптированные основные образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

4) несоответствие критериям индивидуального отбора при приеме либо переводе в образовательные организации для получения основного

<sup>1</sup> Пункт 17 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458)

общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения в соответствии с частью 2 пункта 9 статьи 10-1 Закона Челябинской области от 26.02.2015 № 117-30 «Об образовании в Челябинской области»;

5) несоответствие критериям конкурса или индивидуального отбора при приеме либо переводе граждан для получения общего образования в образовательных организациях, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, интегрированные с дополнительными предпрофессиональными образовательными программами в области физической культуры и спорта, или образовательные программы среднего профессионального образования в области искусств, интегрированные с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, осуществляется на основании оценки способностей к занятию отдельным видом искусства или спорта, а также при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

2.19. На каждое зачисленное обучающегося в общеобразовательной организации заводится личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

2.20. С целью ознакомления родителя (законного представителя) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, общеобразовательная организация размещает копии указанных документов в сети «Интернет» на официальном сайте.

2.21. Факт ознакомление родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, в том числе через информационные системы общего пользования, с перечисленными в пункте 2.20. настоящего Порядка документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка или поступающего.

2.22. Подписью родителя (законного представителя) ребенка или поступающего фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных его ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.23. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся на основании ч.1 п.3 ст.44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования, с учетом рекомендаций психолого-медико-психологического комиссии, формы получения образования, формы обучения и организации, осуществляющие образовательную деятельность.

2.24. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе

только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.25. Конечным результатом приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования является:

зачисление в общеобразовательную организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования; мотивированный отказ в зачислении (приложение 5).

### 3. Особенности приема учащихся в первый класс

3.1. Прием заявлений о зачислении в первый класс общеобразовательной организации:

для детей, указанных в пункте 2.15. настоящего Порядка, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года. Отдельные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, осуществляют зачисление без учета закрепления муниципальных общеобразовательных организаций за определенными территориями. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка не позднее дня завершения приемной кампании – 30 июня текущего года;

для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, имеющих право приема во внеочередном или первоочередном порядке, а также имеющих преимущественное право, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля. Родитель(и) законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанные в пункте 2.9 настоящего Порядка в течение 5 рабочих дней после подачи заявления;

дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

3.2. Прием детей в первые классы общеобразовательных организаций производится по достижении ими возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) орган местного самоуправления, осуществляющий

управление в сфере образования, вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

3.3. Для удобства родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан общеобразовательная организация вправе установить график приема документов, который размещается на официальном сайте.

4. Особенности приема учащихся в течение учебного года

4.1. Прием заявлений о зачислении в общеобразовательные организации осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест (или если иное не установлено правилами приема, утвержденными образовательной организацией).

4.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования (1-4 классы) в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. Прием учащихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов и в классы профильного обучения

5.1. Количество классов углубленного изучения отдельных предметов и профильных классов определяется с учетом муниципального задания, социального заказа, миссии общеобразовательной организации, санитарных норм и наличия организационных, кадровых, материально-технических, учебно-дидактических условий для осуществления образовательного процесса, обоснованной социальной потребностью в открытии класса согласно статьи 10-1 Закона Челябинской области от 29.08.2013 г. № 515-ЗО «Об образовании в Челябинской области».

5.2. Комплектование классов углубленного изучения предметов и профильных классов происходит при приеме и переводе в 8-й и 10-й классы.

5.3. Индивидуальный отбор при приеме либо переводе в общеобразовательную организацию для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения (далее индивидуальный отбор) проводится в случаях:

формирования класса(ов) с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения – не позднее, чем за 15 календарных дней до начала учебного года;

неуплотнованности (менее 25 человек) класса(ов) с углубленным изучением отдельных учебных предметов и (или) профильного обучения – в течение 15 календарных дней со дня поступления в общеобразовательную организацию заявления.

5.4. Прием и перевод в классы с углубленным изучением отдельных учебных предметов и профильные классы осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося и результатов индивидуального отбора учащихся.

5.5. При проведении индивидуального отбора в классы углубленного изучения предметов и профильные классы поступающему предоставляется информация о порядке проведения индивидуального отбора и его результатах.

Информирование учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних граждан о сроках, времени, месте подачи заявления и процедуре индивидуального отбора осуществляется через официальный сайт общеобразовательной организации, ученические и родительские собрания, информационные стенды, средства массовой информации не позднее 1 февраля текущего года.

Информация о наличии свободных мест в классе с углубленным изучением предметов размещается в сети «Интернет» на официальном сайте общеобразовательной организации в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта об отчислении обучающегося из класса с углубленным изучением предметов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Для участия в индивидуальном отборе родители (законные представители) несовершеннолетних граждан подают заявление на имя руководителя общеобразовательной организации в установленные приказом сроки проведения индивидуального отбора. Заявление регистрируется в общеобразовательной организации в день поступления с указанием даты и времени поступления.

К заявлению прилагаются копии следующих документов учащихся:

личное дела участника индивидуального отбора - на уровне основного общего образования;

ведомость успеваемости за прошедший или текущий учебный год или аттестат об основном общем образовании (для поступления в десятый класс образовательной организации);

сведения о результатах государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (для поступления в десятый класс образовательной организации);

грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровня (при наличии) обучающегося по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным изучением предметов (при приеме либо переводе в областные государственные или муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Челябинской области, для получения основного общего и среднего общего образования с

углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения).

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления общеобразовательная организация рассматривает поступившие документы и уведомляет родителей (законных представителей) учащихся о допуске или об отказе в допуске к индивидуальному отбору.

5.7.В допуске к индивидуальному отбору отказывается в случае: отсутствия документов, указанных в пункте 5.6. настоящего Порядка; отсутствия документов, указанных в пункте 5.6. настоящего Порядка; укомплектованности класса (классов) с углубленным изучением отдельных предметов и (или) профильного обучения на день поступления заявления.

5.8.Индивидуальный отбор осуществляется на основании следующих критериев, утвержденных общеобразовательной организацией.

1) на уровне основного общего образования:  
наличие годовых оценок успеваемости «хорошо» или «отлично» по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным изучением предметов, за предшествующий учебный год;  
наличие учебных, интеллектуальных, творческих или спортивных достижений (призовых мест) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным изучением предметов;

2) на уровне среднего общего образования:  
наличие итоговых оценок успеваемости «хорошо» или «отлично» за курс основного общего образования по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным изучением предметов;

наличие результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, соответствующих оценкам «хорошо» и «отлично», по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным изучением предметов;  
наличие учебных, интеллектуальных, творческих или спортивных достижений (призовых мест) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровней по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным изучением предметов.

5.9.Индивидуальный отбор проводится комиссией, создаваемой общеобразовательной организацией, в состав которой включаются руководитель, заместитель руководителя, учителя, педагоги-психологи общеобразовательной организации, представители муниципального органа управления образованием.

5.10. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются локальным нормативным актом общеобразовательной организации.

5.11. Комиссия на заседании рассматривает заявление и поступившие документы и по результатам рассмотрения принимает решение:

о зачислении участника индивидуального отбора в общеобразовательную организацию, в случае его соответствия критериям, установленным в пункте 5.8. настоящего Порядка (в зависимости от уровня общего образования);

об отказе в зачислении участника индивидуального отбора в общеобразовательную организацию, в случае его несоответствия критериям, установленным в пункте 5.8 настоящего Порядка (в зависимости от уровня общего образования).

5.12. Комиссия на заседании оценивает документы участников индивидуального отбора в соответствии с критериями по балльной системе:

1) оценка успеваемости «хорошо» по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углубленном или профильном уровне – 4 балла за каждый предмет, оценка успеваемости «отлично» по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углубленном или профильном уровне – 7 баллов за каждый предмет;

2) результат государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в первичных баллах, соответствующих оценке:

«хорошо» – 4 балла за каждый предмет, результат государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в первичных баллах, соответствующих оценке «отлично» – 7 баллов за каждый предмет;

3) учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углубленном или профильном уровне, школьного уровня – 1 балл за 1 достижение (призовое место) (не более 3 баллов за все достижения);

4) учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углубленном или профильном уровне, муниципального уровня – 1 балл за 1 достижение (призовое место) (не более 3 баллов за все достижения);

5) учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углубленном или профильном уровне, регионального уровня – 2 балла за 1 достижение (призовое место) (не более 6 баллов за все достижения);

6) учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углубленном или профильном уровне, всероссийского



уровня – 3 балла за 1 достижение (призовое место) (не более 12 баллов за все достижения);

7) учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) по учебному(ым) предмету(ам), изучение которого(ых) предполагается на углубленном или профильном уровне, международного уровня – 4 балла за 1 достижение (призовое место) (не более 16 баллов за все достижения).

5.13. По результатам оценки документов участников индивидуального отбора комиссией составляется рейтинг участников индивидуального отбора по мере убывания набранных ими баллов. При равенстве баллов более высокий рейтинг присваивается участнику индивидуального отбора, в отношении которого заявление было подано ранее. Комиссия принимает решение о зачислении участника индивидуального отбора в общеобразовательную организацию в соответствии с рейтингом участников индивидуального отбора до полного комплектования класса (классов) с углубленным изучением отдельных предметов и (или) профильного обучения.

5.14. Решения комиссии оформляются протоколом комиссии, подписываемым членами комиссии, в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. Общеобразовательная организация уведомляет родителей (законных представителей) участников индивидуального отбора о принятом комиссией решении в течение 5 рабочих дней со дня оформления соответствующего протокола.

5.15. Информация о результатах индивидуального отбора размещается на сайте общеобразовательной организации не позднее 5 рабочих дней со дня оформления соответствующего протокола.

5.16. Зачисление в общеобразовательную организацию осуществляется на основании протокола комиссии о зачислении участника индивидуального отбора и оформляется приказом руководителя общеобразовательной организации в течение 5 рабочих дней со дня оформления указанного протокола.

6. Прием, регистрация заявления и документов от заявителя

6.1. Прием заявления производится должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов.

6.2. Заявление может быть зарегистрировано следующими способами:

специалистом многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг (МФЦ);  
должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов в общеобразовательной организации, в ГИС «Образование в Челябинской области» и в журнале приема заявлений при получении заявления посредством почтовой связи или лично;

самостоятельно заявителем в ГИС «Образование в Челябинской области (<https://edu-74.ru>) и через Региональный портал государственных услуг (<https://gosuslugi74.ru/>).

6.3. При получении заявления при личном обращении заявителя должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов: устанавливает предмет обращения;

проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (если заявление представлено заявителем лично) и полноту представленных документов в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка;

в случае необходимости свидетельства верности копий, представленных документов, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на копиях документов надпись об их соответствии подлинным экземплярам и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

проводит первичную проверку представленных документов; регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства в журнале приема заявлений и в ГИС «Образование в Челябинской области» (при личном обращении, для заявлений, поданных посредством почтовой связи или по электронной почте) проставляет на заявлении отметку с указанием даты и номера регистрации;

оформляет документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов (приложение 5);

утверждает и ставит в очередь заявление в ГИС «Образование в Челябинской области». Статус заявления меняется с «Новое» на «Очередник».

6.4. По желанию заявителя заявление может быть представлено в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой должностного лица, ответственного за прием и регистрацию документов заявителю, о приеме заявления.

6.5. В случае поступления заявления по почте либо по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, действия, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 6.3 настоящего Порядка должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов заявителя, не осуществляются. В этом случае документ, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение, и перечень представленных при приеме на обучение документов, направляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, заявителю по почте либо по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

6.6. В случае поступления заявления через ГИС «Образование в Челябинской области» или Региональный портал государственных услуг в

сроки, установленные настоящим Порядком, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов:

устанавливает предмет обращения;

проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и полноту представленных документов в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка;

проводит проверку заполненных данных заявления в ГИС «Образование в Челябинской области» с данными предоставленных документов;

распечатывает электронный бланк заявления, бланки согласия на обработку персональных данных заявителя и несовершеннолетнего; документ, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов, и отдается заявителю на подпись;

сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на копиях документов надпись об их соответствии подлинным экземплярам и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;

утверждает и ставит в очередь заявление. Статус заявления меняется с «Новое» на «Очередник».

6.7. Должностное лицо формирует результат по приему документов и в день регистрации заявления, передает его руководителю общеобразовательной организации.

6.8. В случае обращения заявителя через МФЦ зарегистрированное заявление с документами передается в адрес общеобразовательной организации в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления. Проверка представленных документов осуществляется в последовательности, указанной в п. 6.2, 6.3 настоящего Порядка.

6.9. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день в случае подачи заявления в общеобразовательную организацию и 2 рабочих дня в случае подачи заявления в МФЦ.

6.10. Руководитель общеобразовательной организации в течение одного рабочего дня рассматривает заявление, накладывает соответствующую резолюцию и передает документы должностному лицу, ответственному за подготовку ответа заявителю.

6.11. Должностное лицо, ответственное за подготовку ответа заявителю:

в случае принятия решения о зачислении готовит проект приказа о зачислении несовершеннолетнего в общеобразовательную организацию и передает его руководителю;

в случае отказа готовит проект письма, содержащий мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение 6).

6.12. Руководитель общеобразовательной организации в течение 1

рабочего дня с момента получения документов подписывает приказ о зачислении ребенка или подписывает письмо об отказе и передает его должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию документов, для направления заявителю.

6.13. После фактического зачисления ребенка в общеобразовательную организацию должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, фиксирует факт зачисления в электронном заявлении в ГИС «Образование в Челябинской области (заявление переводится в статус «Направлен в ООО»).

6.14. Отказ фиксируется в ГИС «Образование в Челябинской области» (заявление переводится в статус «Отказано»).

6.15. В случае обращения заявителя через МФЦ, должностное лицо направляет в МФЦ в течение 1 рабочего дня после подписания копии приказа о зачислении ребенка в общеобразовательную организацию или письмо, содержащее мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

6.16. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

6.17. На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) общеобразовательной организации, осуществляющей прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также отказ в приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в досудебном и судебном порядке.

7.1.Зантересованные лица (далее - заявители) могут обжаловать отказ в приеме документов, необходимых для приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также отказ в приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в досудебном и судебном порядке.

7.2.Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

нарушения срока приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

требования у заявителя документов, не предусмотренных

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, у заявителя;

отказа в приеме граждан по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

требования с заявителя при приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказа должностного лица образовательной организации, осуществляющей прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

приостановления приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

требования у заявителя при приеме граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и

среднего общего образования, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ.

7.3.Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы), в досудебном или судебном порядке, если это не затрагивает разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

7.4.Заявители могут обжаловать действия (бездействия), решения, осуществляемые (принятые) в ходе приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

7.5.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

7.6.Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта образовательной организации.

7.7.Жалоба должна содержать:

наименование общеобразовательной организации, ФИО специалиста общеобразовательной организации, осуществляющей прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) образовательной организации, осуществляющей прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования;

дowodы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием образовательной организации, осуществляющей прием граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

7.8.Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7.9.Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:  
об удовлетворении жалобы;

об отказе в удовлетворении жалобы.

7.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.12. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых общеобразовательной организацией по приему граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при приеме на обучение, а также принимаются меры по устранению причин, вызвавших нарушения, а также осуществляется информирование заявителя о результатах, достигнутых в ходе рассмотрения жалобы, включая дальнейшие действия, которые необходимо совершить заявителю.

7.13. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение 1  
к правилам приема граждан  
на обучение по образовательным программам  
начального общего, основного общего  
и среднего общего образования

Список льгот,  
установленных законодательством Российской Федерации  
для отдельных категорий граждан

№ п/п	Название льготы	Важность	Нормативные документы
1	Дети прокуроров	Внеочередной порядок	Закон Российской Федерации от 17 января 1992 г. (ред. 31.07.2020) № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (пункт 5 статьи 44)
2	Дети судей	Внеочередной порядок	Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (пункт 3 статьи 19)
3	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Внеочередной порядок	Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (часть 25 статьи 35)
4	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, а также уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	Первоочередной порядок	Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (пункт 6 статьи 19)
5	Дети сотрудников полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции Дети граждан Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с	Первоочередной порядок	Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» часть 6 статьи 46

№ п/п	Название льготы	Важность	Нормативные документы
	выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей. Дети находящиеся (находящиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации (указанных пунктах 1 - 5 настоящей части (далее))		
6*	Дети сотрудников, имеющих специальные знания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовного-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудники) Дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей Дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах	Первоочередной порядок	Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (часть 3 статьи 3)

23

№ п/п	Название льготы	Важность	Нормативные документы
	Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах Дети находящиеся (находящиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации (указанных пунктах 1 - 5 настоящей части (далее))		
7	Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.	Преимущественное право	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (часть 3 статьи 67), Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 233-ФЗ (ред. от 06.02.2020) (часть 2 статьи 54)

24

Приложение 2  
к правилам приема граждан  
на обучение по образовательным программам  
начального общего, основного общего  
и среднего общего образования

Форма заявления

Руководителю МОУ

ФИО руководителя

ФИО заявителя

Заявление

Прошу зачислить ребёнка, родителем (законным представителем) которого я являюсь, в \_\_\_\_\_ класс и сообщать следующие сведения:

1. Сведения о ребёнке

- 1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_
- 1.2. Имя: \_\_\_\_\_
- 1.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_
- 1.4. Дата рождения: \_\_\_\_\_
- 1.5. Адрес места жительства: \_\_\_\_\_
- 1.6. Адрес места пребывания: \_\_\_\_\_

2. Сведения о родителях (законных представителях) и контактных данных

- 2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_
- 2.2. Имя: \_\_\_\_\_
- 2.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_
- 2.4. Адрес места жительства: \_\_\_\_\_
- 2.5. Адрес места проживания: \_\_\_\_\_
- 2.6. Номер телефона: \_\_\_\_\_
- 2.7. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_
- 2.8. Фамилия: \_\_\_\_\_
- 2.9. Имя: \_\_\_\_\_
- 2.10. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_
- 2.11. Адрес места жительства: \_\_\_\_\_
- 2.12. Адрес места проживания: \_\_\_\_\_
- 2.13. Номер телефона: \_\_\_\_\_
- 2.14. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

3. Право приема в общеобразовательную организацию во внеочередном, первоочередном порядке или преимущественного приема (проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры) (указывается при наличии)

4. Потребность ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации

обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (указывается при наличии) \_\_\_\_\_ (да/нет)

5. Согласно родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка/согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) \_\_\_\_\_ (да/нет) Подпись \_\_\_\_\_

6. Номер, дата и время регистрации заявления: \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а): Подпись \_\_\_\_\_  
С правилами приема в образовательную организацию ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

В ходе реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования прошу использовать \_\_\_\_\_ язык образования: Подпись \_\_\_\_\_

(в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.14, ч.б и локальным нормативным актом образовательной организации – язык образования – русский)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

к правилам приема граждан  
на обучение по образовательным программам  
начального общего, основного общего  
и среднего общего образования

Форма согласия

законного представителя на обработку персональных  
данных несовершеннолетнего

Я, \_\_\_\_\_ проживающий(ая) по адресу  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных - полностью)  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ название органа, выдавшего  
документ \_\_\_\_\_, являясь законным представителем  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего - полностью)  
свидетельство о рождении \_\_\_\_\_, выданное \_\_\_\_\_  
(серия и номер)

проживающего по адресу (по месту регистрации) \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
персональных данных», даю свое согласие МОУ \_\_\_\_\_ (далее – образовательная  
организация) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации  
обработку персональных данных несовершеннолетнего, законным представителем которого я  
являюсь, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, дату рождения, серию,  
номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, гражданство,  
адрес регистрации по месту жительства или пребывания, адрес фактического места жительства  
в целях приема несовершеннолетнего на обучение, адрес фактического места жительства  
реализуемым в образовательной организации, обеспечение получения образования в  
соответствии с реализуемыми образовательными программами начального общего, основного  
общего и среднего общего образования, организации образовательного процесса,  
информационного обеспечения проведения государственной итоговой аттестации, исполнения  
«Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ  
организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения  
соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении  
персональных данных несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь для  
достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,  
обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также  
передачу третьим лицам: Государственное бюджетное учреждение дополнительного  
профессионального образования «Региональный центр оценки качества и информатизации  
образования» (юридический адрес: 454091, г. Челябинск, ул. Комсомольская 20А).

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в  
порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных  
данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных образовательная  
организация вправе продолжить их обработку без согласия период времени до истечения  
установленных нормативными актами сроков обработки соответствующей информации.  
Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки  
персональных данных или до истечения сроков хранения информации, установленных  
законодательством РФ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма согласия  
на обработку персональных данных  
законного представителя несовершеннолетнего

Я, \_\_\_\_\_ проживающий(ая) по адресу  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных - полностью)  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ название органа, выдавшего  
документ \_\_\_\_\_, в соответствии с требованиями статьи 9

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие  
МОУ \_\_\_\_\_ (далее – образовательная организация) на автоматизированную, а также без  
использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включающих  
фамилию, имя, отчество (при наличии), пол, дату рождения, серию, номер, дату и место выдачи  
основного документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа, удостоверяющего  
положение законного представителя по отношению к ребенку (для законных представителей),  
адрес регистрации по месту жительства или пребывания, адрес фактического места жительства  
в целях приема несовершеннолетнего, законным представителем которого я являюсь, на  
обучение по образовательным программам, реализуемым в образовательной организации,  
обеспечения получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными  
программами начального общего, основного общего и среднего общего образования,  
информационного процесса, информационного обеспечения проведения  
государственной итоговой аттестации, исполнения обязанностей, вытекающих из требований  
Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,  
ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и  
муниципальных услуг», обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых  
актов.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих  
персональных данных для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию,  
накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование,  
уничтожение, а также передачу третьим лицам: Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного профессионального образования «Региональный центр оценки качества и  
информатизации образования» (юридический адрес: 454091, г. Челябинск, ул. Комсомольская  
20А).

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в  
порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных  
данных». В случае отзыва согласия на обработку персональных данных образовательная  
организация вправе продолжить их обработку без согласия период времени до истечения  
установленных нормативными актами сроков обработки соответствующей информации.  
Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки  
персональных данных или до истечения сроков хранения информации, установленных  
законодательством РФ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4  
к правилам приема граждан  
на обучение по образовательным программам  
начального общего, основного общего  
и среднего общего образования

Форма документа,  
содержащего индивидуальный номер заявления о приеме  
на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов

Наименование ОО \_\_\_\_\_  
Принято заявление регистрационный № \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_  
ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ:ММ:СС от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего  
\_\_\_\_\_, поступающего в \_\_\_\_\_ класс.

Заявителем предоставлены следующие копии документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка (или документ, подтверждающий родство заявителя);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (Форма № 8);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (Форма № 3);
- иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства;
- иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания;
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление;

Для приема в 2-9, 11 классы дополнительно:

- личное дело;
- ведомость текущих отстоек, выданные образовательной организацией, в которой он обучался ранее (при приеме в образовательную организацию в течение учебного года);

Для приема в 10 класс дополнительно:

- аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке;
- грамоты, дипломы, сертификаты, удостоверения, подтверждающие учебные, интеллектуальные, творческие или спортивные достижения (призовые места) школьного, муниципального, регионального, всероссийского, международного уровня (при наличии) обучающегося по учебному предмету (учебным предметам), изучение которого (которых) предполагается в классе с углубленным изучением предметов (при приеме либо переводе в областные государственные или муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Челябинской области, для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения);

Для иностранных граждан и лиц без гражданства дополнительно (на русском языке или с заверенным переводом):

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в РФ;

Для приема на обучение по адаптированной общеобразовательной программе дополнительно:  
- заключение ПМПК;

Регистрационный номер в журнале приема документов:

ФИО руководителя: Фамилия Имя отчество

Телефон: \_\_\_\_\_

Сайт: \_\_\_\_\_

Дата, время \_\_\_\_\_ Ответственный \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МП \_\_\_\_\_



Приложение 5  
к правилам приема граждан  
на обучение по образовательным программам  
начального общего, основного общего  
и среднего общего образования

Форма уведомления заявителя  
об отказе в приеме на обучение по образовательным программам начального  
общего, основного общего и среднего общего образования

Бланк Учреждения

Уважаемый (ая)

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

Уведомляем о том, что по Вашему заявлению от \_\_\_\_\_ Вам отказывают в приеме  
на обучение по образовательным программам начального общего (основного общего и среднего  
общего образования) в образовательную организацию по следующим причинам:

\_\_\_\_\_ (указать причину отказа)

Директор \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Дата \_\_\_\_\_

Исполнитель

## Положение (модельное)

об ограничении доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования в образовательных организациях

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об ограничении доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования (далее – Положение) направлено на выработку согласованного подхода по ограничению в образовательных организациях городского округа/муниципального района доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования (перечень видов информации приведен в приложении 1 к настоящему Положению).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;  
Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
Федеральный закон от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;  
Федеральный закон от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;  
Стратегия противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 г.;

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 16.06.2014 г. № 161 «Об утверждении требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию»;

Методические рекомендации по ограничению в образовательных организациях доступа, обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, утвержденных Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 16.05.2019 г. (утверждено Министерством просвещения Российской Федерации, Министерством цифрового развития, связи и массовых

коммуникаций Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций 16 мая 2019 г.);

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2018 г. № 08-1184 «О направлении информации».

### 1.3. Соблюдение положений:

обеспечивает право каждого обучающегося на получение образования в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами при соблюдении прав других лиц;

обеспечивает защиту образовательного пространства от попыток пропаганды культуры насилия, жестокости, порнографии и защиту обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию в том числе: побуждающая к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий; обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям; оправдывающая противоправное поведение;

гарантирует психологически комфортные условия образовательного процесса.

### 2. Термины и сокращения, используемые в Положении

Образовательные организации – общеобразовательные организации, организации дополнительного образования, организации и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность по программам основного и дошкольного образования, дошкольные образовательные организации, профессиональные образовательные организации, а также учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

СКФ – система контентной фильтрации, обеспечивающая ограничение доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования.

3. Основные принципы ограничения доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования

3.1. Образовательные организации самостоятельно принимают решения о технологиях и формах организации системы ограничения доступа, обучающихся к негативной информации.

3.2. Система ограничения доступа обучающихся к негативной

информации включает административные, организационные меры, технические и программно-аппаратные средства защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, предусмотренные Приказом Министрства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 16.06.2014 г. № 161 «Об утверждении требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию», а также иные меры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением, в том числе применение СКФ.

3.3. Муниципальный орган управления образованием в качестве учредителя образовательных организаций имеет право обеспечить образовательные организации средствами организационных систем контентной фильтрации либо выделить образовательным организациям средств для реализации контентной фильтрации самостоятельно.

4. Организационно-административные мероприятия, реализуемые образовательными организациями, направленные на защиту детей от видов информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования

4.1. Образовательные организации принимают следующие организационные меры по ограничению доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования.

4.1.1. Издание локальных актов, определяющих условия присутствия в соответствии с законодательством Российской Федерации детей на публичном показе, при публичном исполнении, демонстрации посредством зрелищного мероприятия информационной продукции, запрещенной для детей, в случае их организации и (или) проведения;

4.1.2. Ознакомление работников (в том числе внесение изменений в должностные инструкции), в трудовые обязанности которых входит организация и осуществление оборота информационной продукции, запрещенной для детей, с положениями законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, с локальными актами, изданными в соответствии с настоящим Положением;

4.1.3. Назначение ответственного лица в образовательной организации за обеспечение безопасного доступа к сети «Интернет», включающий должностную инструкцию ответственного лица в образовательной организации за обеспечение безопасного доступа к сети «Интернет»;

4.1.4. Ведение журнала учета работы системы контентной фильтрации;

4.1.5. Регламентация порядка использования на территории образовательной организации, персональных устройств обучающихся, имеющих возможность выхода в сеть «Интернет»;

4.1.6. Разработка инструкций для обучающихся по обеспечению информационной безопасности при использовании сети «Интернет» для размещения в учебных кабинетах, в которых осуществляется доступ в сеть «Интернет».

4.2. Образовательные организации проводят мероприятия, направленные на защиту детей от видов информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования.

4.2.1. Заключение договора с поставщиком СКФ, в том числе наличие в договоре положений об ответственности и обязанности поставщика СКФ в виде компенсации понесённого ущерба за ненадлежащее оказание услуги;

4.2.2. Обеспечение контроля исполнения Положения об ограничении доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, определяющий в образовательной организации основные аспекты организации работы СКФ, технологии, формат (форматы) реализации СКФ;

4.2.3. Проведение ежегодного мониторинга эффективности использования средств контроля фильтрации, включающего типовой акт проверки СКФ;

4.2.2. Проведение мероприятий по ограничению доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, определяющий в образовательной организации основные аспекты организации работы СКФ, технологию, формат (форматы) реализации СКФ;

4.2.3. Организация просветительской работы с детьми и их родителями (законными представителями) по повышению культуры информационной безопасности путем:

реализации программ и проведения мероприятий, таких как Единый урок по безопасности в сети «Интернет» ([www.Единыйурок.рф](http://www.Единыйурок.рф)), квест по цифровой грамотности «Сетевичок» и другие;

ознакомления с материалами, размещенными на информационно-разлекательном сайте для детей и подростков <http://персональныеданные.дети>, реализованный Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

4.3. Повышение квалификации ответственных лиц в образовательной организации по темам «Организация защиты детей от видов информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам

образования, в образовательных организациях» и педагогических работников по теме «Безопасное использование сайтов в сети «Интернет» в образовательном процессе в целях обучения и воспитания обучающихся в образовательной организации»;

4.4. Информирование участников образовательного процесса о применяемых мерах защиты детей от негативной информации и требованиях по информационной безопасности:

размещение на информационных стендах в местах, доступных для детей, а также доведение иным доступным способом до третьих лиц, сведений об изданных в соответствии с требованиями настоящего Положения Требованиях локальных актов;

размещение на официальном сайте локальных актов, изданных в соответствии с требованиями настоящего положения, а также сведений о применении административных и организационных мер, и обеспечение возможности свободного доступа к указанным документам;

размещение на официальном сайте информации в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2018 г. № 08-1184 «О направлении информации»;

размещение на официальных Интернет-ресурсах в разделе «Информационная безопасность» методических рекомендаций по ограничению в образовательных учреждениях доступа, обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, утвержденными Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 16.05.2019 г., а также информации согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.5. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, осуществляем применяемых административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, локальным актам, изданным в соответствии с требованиями настоящего положения, и предусматривающего:

рассмотрение в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня получения, обращений, жалоб или претензий о нарушениях законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, включая несоблюдение применяемых административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, Требованиям, а также о наличии доступа детей к информации, запрещенной для распространения среди детей, и направление мотивированного ответа о результатах рассмотрения таких обращений, жалоб или претензий;

установление в течение десяти рабочих дней со дня получения обращений, жалоб или претензий о наличии доступа детей к информации,

запрещенной для распространения среди детей, причин и условий возникновения такого доступа и принятие мер по их устранению;

организацию ежеквартального мониторинга изменения федерального законодательства и нормативно-правовых актов федерального уровня, связанных с защитой детей от видов информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, и предоставление ответственным сотрудникам за организацию в образовательной организации СКФ соответствующих актуальных федеральных законов нормативно-правовых актов федерального уровня;

4.6. Обеспечение отсутствия информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, на официальных сайтах образовательной организации и сайтах, действующих в реализации образовательной деятельности задействованных в организации, включая системы электронных дневников и образовательной организации, включая системы электронных дневников и дистанционного обучения.

## 5. Организация использования сети «Интернет»

5.1. Вопросы использования возможностей сети «Интернет» в учебно-образовательном процессе рассматриваются на педагогическом совете образовательной организации, который разрабатывает Правила использования сети интернет.

5.2. При разработке правил использования сети «Интернет» педагогический совет руководствуется:

опытом целесообразной и эффективной организации учебного процесса с использованием информационных технологий и возможностей интернета;

интересами обучающихся;

целями образовательного процесса;

Методическими рекомендациями по ограничению в образовательных учреждениях доступа, обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, утвержденными Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 16.05.2019 г.

5.3. Руководитель организации:

отвечает за обеспечение эффективного и безопасного доступа к сети «Интернет»;

издает локальные акты, регулирующие правила использования возможностей сети «Интернет»;

приказ о назначении ответственного лица в образовательной организации за обеспечение безопасного доступа к сети «Интернет»;

включая: должностную инструкцию ответственного лица в образовательной организации за обеспечение безопасного доступа к сети «Интернет», порядок проведения проверки эффективности использования систем контентной фильтрации в образовательной организации, включающий типовой акт проверки СКФ в образовательной организации, журнал работы системы контентной фильтрации, план мероприятий по обеспечению информационной безопасности на территории образовательной организации, приказ о порядке использования на территории образовательной организации, персональных устройств обучающихся, имеющих возможность выхода в сеть «Интернет»;

положение об ограничении доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и/или развитию детей, а также несоответствующей задачам образования;

положение о регламенте использования личными средствами коммуникации в образовательной организации;

положение об официальном сайте образовательной организации;

правила использования сети «Интернет» в образовательной организации;

инструкция об антивирусной защите.

5.4. Ответственный за информационную безопасность:

организует работу СКФ (системы контентной фильтрации) в образовательной организации;

принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети «Интернет»; определяет характер и объем информации, публикуемой на интернет-ресурсах образовательной организации;

осуществляет действия организационно-административного характера для обеспечения ограничения доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования; разрабатывает инструкции для обучающихся по обеспечению информационной безопасности при использовании сети «Интернет» для размещения в учебных кабинетах, в которых осуществляется доступ в сеть «Интернет».

6. Использование сети «Интернет» в образовательной организации

6.1. Обучающиеся имеют доступ только к сайтам в сети «Интернет», включенным в Реестр безопасных образовательных сайтов (далее РБОС). Использование сайтов в сети «Интернет», не включенных в РБОС, запрещается.

6.2. Во время занятий в рамках образовательного процесса контроль использования обучающимися сети «Интернет» осуществляет

педагогический работник, ведущий занятие.

6.3 Педагогический работник:

организует работу обучающегося в сети «Интернет» в соответствии с образовательной программой;

наблюдает за использованием компьютера и сети «Интернет» обучающимися;

принимает меры по пресечению обращений к ресурсам, содержащим информацию, причиняющую вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующую задачам образования.

6.4. Обучающемуся запрещается:

обращаться к ресурсам, не соответствующим их возрастной категории и запрещенным к распространению среди детей;

осуществлять любые сделки через Интернет;

осуществлять загрузки файлов на компьютер организации без разрешения контролирующего работника.

6.5. При обнаружении ресурса, содержащего информацию, причиняющую вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующую задачам образования, обучающийся обязан незамедлительно сообщить об этом контролирующему работнику.

6.6. Контролирующий работник в случае получения сообщения от обучающегося о выявлении ресурса, содержащего информацию, причиняющую вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующую задачам образования, или в случае самостоятельного выявления такого ресурса обязан зафиксировать доменный адрес ресурса, время его обнаружения и сообщить об этом лицу, ответственному за информационную безопасность в образовательной организации.

6.7. Ответственный за информационную безопасность обязан:

принять информацию от работника;

направить информацию о выявлении ресурса оператору Реестра безопасных образовательных сайтов в течение суток;

в случае явного нарушения обнаруженным ресурсом законодательства Российской Федерации сообщить о нем по специальной горячей линии для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Передаваемая информация должна содержать:

доменный адрес ресурса;

сообщение о тематике ресурса;

дату и время обнаружения;

информацию об установленных в образовательной организации технических средствах технического ограничения доступа к информации.

6.9. В случае отказа доступа к ресурсу, разрешенному в образовательной организации, работник также сообщает об этом лицу, ответственному за информационную безопасность.

6.10. Перечень видов информации, запрещенной к распространению посредством сети интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию

детей, а также не соответствующей задачам образования, приведен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

#### 7. Общественный контроль

7.1. Организацию общественного контроля за обеспечением защиты детей от видов информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования в образовательных организациях осуществляет Совет по обеспечению информационной безопасности обучающихся (далее – Совет).

7.2. В состав Совета могут входить педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся, представители общественных организаций.

7.3. Члены Совета осуществляют мониторинг качества системы контентной фильтрации организации, принимают участие в реализации плана мероприятий образовательной организации по обеспечению защиты детей от негативной информации (приложение 3 к настоящему Положению).

#### 8. Ответственность

8.1. В соответствии со статьей 6.17 Кодекса РФ «Нарушение законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию» «Об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ руководитель образовательной организации несет ответственность за нарушение законодательства РФ о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

Вместе с тем Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ не определяет ответственность поставщиков СКФ за ненадлежащее оказание услуги по ограничению доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования (далее – услуга).

В связи с этим рекомендуется в договоре, заключаемом с поставщиком СКФ, указывать ответственность и обязательства поставщика СКФ в виде компенсации понесенного ущерба за ненадлежащее оказание услуги.

Приложение № 1

Перечень видов информации, запрещенной к распространению посредством сети интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования

№ п/п	Виды информации	Описание видов информации
	Информация, запрещенная для распространения среди детей согласно части 2 статьи 5	

№ п/п	Виды информации	Описание видов информации
1.	Побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству	Федерального закона № 436-ФЗ <*> Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая описание и/или изображения способов причинения вреда своему здоровью, самоубийства; обсуждения таких способов и их последствий, мотивирующих на совершение таких действий
2.	Способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая рекламу, объявление, предложение и другую информацию, направленную на продажу детям наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, табачных изделий, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также вовлечение детей в азартные игры и использование или вовлечение в проституцию, бродяжничество или попрошайничество
3.	Обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять по отношению к людям или животным	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая акты насилия или жестокости, жертв насилия и жестокости, участников актов насилия и жестокости, обосновывающая, оправдывающая и вовлекающая детей в акты насилия и жестокости, а также формирующая культуру насилия и жестокости у несовершеннолетних
4.	Отрицающая ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), рекламирующая, изображающая нетрадиционные сексуальные отношения, отказ от родителей (законных представителей), семьи и детей и влияющая на ухудшение и разрыв отношений детей с родителями и (или) другим членом семьи
5.	Оправдывающая противоправное поведение	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая

№ п/п	Виды информации	Описание видов информации
6.	Содержащая нецензурную брань	призывы и вовлечение детей в противоправное поведение и одобряющая его Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая нецензурную брань
7.	Содержащая информацию порнографического характера	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая текстовые описания, фотографии, рисунки, аудио- и видеоматериалы по данной теме
8.	О несовершеннолетнем, его родителях и иных законных представителей, дате рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая фото- и видеозаписи такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего
9.	Представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преследования или иного антиобщественного действия	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая текстовые описания, фотографии, рисунки, видеоматериалы по данной теме
10.	Вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также

№ п/п	Виды информации	Описание видов информации
	уникальной человеческое достоинство в форме смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий	размещаемая на них информация), содержащая текстовые описания, фотографии, рисунки, видеоматериалы по данной теме
11.	Представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужской и женской	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая текстовые описания, фотографии, рисунки, видеоматериалы по данной теме
12.	Содержащая бранные слова и выражения, относящиеся к нецензурной брани	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая текстовые описания, фотографии, рисунки, видеоматериалы по данной теме
	Информация, не соответствующая задачам образования <1>, <2>, <3> (не имеет нормативных рекомендаций)	Методических рекомендаций
13.	Компьютерные и сетевые игры, за исключением соответствующих задачам образования	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация) по тематике компьютерных игр, не соответствующей задачам образования, в том числе порталы браузерных игр, массовые многопользовательские игры и другие игры, игровой процесс которых осуществляется через сеть интернет
14.	Ресурсы, базирующиеся либо ориентированные на обеспечении анонимности распространителей и потребителей информации	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), обеспечивающая анонимизацию сетевого трафика в сети интернет, такая как анонимные форумы, чаты, доски объявлений и гостевые книги, анонимайзеры и другие программы и сервисы
15.	Банки рефератов, эссе, дипломных работ, готовых домашних заданий и других информационных ресурсов, предоставляющих обучающимся готовые	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), такая как сайты готовых рефератов, эссе, курсовых и дипломных

№ п/п	Виды информации	Описание видов информации
	решения в форме материала, ответов и другой информации для осуществления ими учебной деятельности	работ, готовых домашних заданий, решебников, ответов на контрольные и самостоятельные работы и другие информационные ресурсы, направленные на предоставление обучающимся готовых решений в форме материала, ответов и другой информации, позволяющая им не осуществлять учебную деятельность самостоятельно
16.	Онлайн-казино и тотализаторы	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая информацию об электронных казино, тотализаторах и других видах игр на денежные средства или их аналоги, а также способах и методах получения к ним доступа в сети интернет
17.	Мошеннические сайты	Сайты, навязывающие услуги на базе СМС-платежей, сайты, обманным путем собирающие личную информацию (фрининг)
18.	Магия, колдовство, чародейство, ясновидение, приворот по фото, тургия, волшебство, некромантия и секты	Информационная продукция, оказывающая психологическое воздействие на детей, при которой человек обращается к тайным силам с целью влияния на события, а также реального или кажущегося воздействия на состояние
19.	Ресурсы, содержащие рекламу и направленные на продажу товаров и/или услуг детям	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), направленная на побуждение и создание заинтересованности у несовершеннолетних к убеждению родителей или других лиц либо самостоятельно приобрести товары и/или услуги
20.	Службы знакомств, социальные сети, мессенджеры и сайты и сервисы для организации сетевого общения	Информационная продукция (в том числе сайты, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов), направленная на организацию общения между пользователями с помощью сети интернет, такая как служба знакомств, социальные сети, мессенджеры и другие сайты, сервисы и программы, направленные и предоставляющие необходимый функционал и возможности, за исключением электронных образовательных и информационных ресурсов, создаваемых в организациях, осуществляющих образовательную деятельность
21.	Интернет-ресурсы, нарушающие исключительные права обладания (авторские права)	Информационная продукция (в том числе сайты, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов), направленная на предоставление



№ п/п	Виды информации	Описание видов информации
		пользователям сети интернет информационного контента и программного обеспечения при нарушении авторского права, в форме торрентов, пиринговых сетей и других сайтов, сервисов и программ, предоставляющих необходимый функционал и возможности
22.	Пропаганда национализма, фашизма и межнациональной розни	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая текстовые описания, фотографии, рисунки, видеоматериалы по данной теме
23.	Ресурсы, ориентированные на предоставление неправдивой информации об истории России и формирование неуважительного отношения к ней	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), содержащая текстовые описания, фотографии, рисунки, видеоматериалы по данной теме
24.	Ресурсы, ориентированные на продажу документов об образовании и (или) обучении без прохождения итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	Информационная продукция (в том числе сайты, сетевые средства массовой информации, социальные сети, интерактивные и мобильные приложения и другие виды информационных ресурсов, а также размещаемая на них информация), предлагающая приобрести за плату документ об образовании и (или) обучении без прохождения обучения и итоговой аттестации в организациях, осуществляющих образовательную деятельность

<1> Рекомендуется исключить из обработки систем контент-фильтрации интернет-ресурсы, относящиеся к домену gov.ru, официальные Интернет-ресурсы органов власти федерального уровня и субъектов Российской Федерации, а также рекомендованные ими к использованию в образовательном процессе интернет-ресурсы.

<2> Перечень информации, не соответствующей задачам образования, может быть дополнен и расширен исполнительными органами государственной власти субъектов и образовательными организациями по своему усмотрению с учетом специфики и потребностей своей деятельности.

<3> Не имеет нормативного закрепления и используется для целей Методических рекомендаций, утвержденных Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 16.05.2019 г.

## ПАМЯТКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ДЕТЕЙ

### НЕЛЬЗЯ

1. Всем подряд сообщать свою частную информацию (настоящие имя, фамилию, телефон, адрес, номер школы, а также фотографии свои, своей семьи и друзей);
2. Открывать вложенные файлы электронной почты, когда не знаешь отправителя;
3. Грубить, придираяться, оказывать давление - вести себя невежливо и агрессивно;
4. Не распорядиться деньгами твоей семьи без разрешения старших - всегда спрашивай родителей;
5. Не встречайся с Интернет-знакомыми в реальной жизни - посоветуйся со взрослым, которому доверяешь.

### ОСТОРОЖНО

1. Не все пишут правду. Читашь о себе неправду в Интернете - сообщи об этом

своим родителям или опекунам;

2. Приглашают переписываться, играть, обмениваться - проверить, нет ли подвоха;
3. Незаконное копирование файлов в Интернете - воронство;
4. Всегда рассказывай взрослым о проблемах в сети - они всегда помогут;
5. Используй настройки безопасности и приватности, чтобы не потерять свои аккаунты в соцсетях и других порталах.

**МОЖНО**

1. Уважай других пользователей;
2. Пользуешься Интернет-источником - делай ссылку на него;
3. Открывай только те ссылки, в которых уверен;
4. Общаться за помощью взрослым - родители, опекуны и администрация сайтов всегда помогут;
5. Пройди обучение на сайте «Сетевичок» и получи паспорт цифрового гражданина!

### **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 заплаты, 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 «WESSA», 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, желательнее не вводить пароли доступа, логины и какие-то номера;
2. Используй и обновляй антивирусные программы и брандмауер. Тем самым ты обезопасишь себя от зачакки 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 публичный Wi-Fi для передачи личных данных, например, для выхода в социальные сети или в электронную почту;
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 сельдой 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 информацию: имя, место жительства, место учебы и прочее;
  5. Избегай размещения фотографий в Интернете, где ты изображен на местности, по которой можно определить твоё 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 не анонимных идентификация пользователя является обязательной.

Также следует различать электронные фиатные деньги (равны государственному валютному) и электронные нефтяные деньги (не равны государственному валютному).

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, \$!R0ng!;
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 ввести 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 оскорблениями на оскорбления, 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 единственный 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 взрослому 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 авторизованные 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 саму безопасность.

совершаются системы авторизации, выпускаются новые пакеты (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. Похватайся администраторам игры на плохое поведение этого игрока, желательно приложить какие-то доказательства в виде скриншот;

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 может 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, твоё 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 охуждающие 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 от 29.12.2010 г. № 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 от 29.12.2010 г. № 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.

К информации, запрещенной для распространения среди детей, относятся:

1. информация, побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в т.ч. причинению вреда своему здоровью, самоубийству;

2. 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;

3. обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям и животным;

4. отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

5. оправдывающая противоправное поведение;

6. содержащая нецензурную брань;

7. содержащая информацию порнографического характера.

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

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. Страницки 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. Посощайте Ваших детей сообщать обо всем странном или отталкивающим 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 позволять 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, ретранслируемых 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.

Оставляйтесь 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 насыщены 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. Наставляйте, чтобы дети никогда не соглашались на личные встречи с друзьями

по Интернету.

8. Позвольте 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. Наставляйте 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. Мальникам в этом возрасте больше по нраву смеяться 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 модулируемых чатов и наставляйте, чтобы дети не общались в приватном режиме.

6. Наставляйте 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 пойдти 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.

№ п/п	Мероприятие	Сроки
1.	Ведение локальных нормативных актов образовательной организации в области информационной безопасности обучающихся	В течение учебного года
2.	Оформление и обновление стенда «Информационная безопасность». <i>В соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2018 г. № 08-1184 «О направлении информации»</i>	В течение учебного года
3.	Размещение на официальном сайте образовательной организации информации по вопросам обеспечения информационной безопасности детей. <i>В соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2018 г. № 08-1184 «О направлении информации»</i>	В течение учебного года
4.	Использование в работе образовательных программ, направленных на формирование навыков у обучающихся, их родителей и педагогических работников безопасного поведения в информационной среде, рекомендованных Экспертным советом по информатизации системы образования и воспитания при Временной комиссии Совета Федерации по развитию информационного общества	В течение учебного года
5.	Проведение периодического контроля состояния системы обеспечения информационной безопасности обучающихся при организации доступа к сети Интернет	Не менее трех в течение учебного года
6.	Изучение нормативно-правовой базы, методических рекомендаций и издание (актуализация) организационно - распорядительных документов по вопросам обеспечения информационной безопасности обучающихся при организации доступа к сети Интернет	Июнь – август В течение учебного года
7.	Настройка (установка) технических средств, применяемых при организации доступа к сети Интернет (компьютерное оборудование, сетевое оборудование, системное и прикладное программное обеспечение), в соответствии с требованиями Методических рекомендаций по ограничению в образовательных организациях доступа, обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети Интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования	Июль – август В течение учебного года
8.	Установка, конфигурация, настройка режимов работы технических средств контентной фильтрации	Июль – август В течение учебного года
9.	Заключение договора с оператором связи на оказание услуг доступа к сети Интернет с контентной фильтрацией	Январь

№ п/п	Мероприятие	Сроки
10.	Ознакомление работников образовательной организации с Методическими рекомендациями по ограничению в образовательных учреждениях доступа, обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети Интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, и локальными нормативными актами образовательной организации по вопросам обеспечения информационной безопасности обучающихся при организации доступа к сети Интернет	Август В течение учебного года
11.	Ознакомление работников образовательной организации с сайтами в сети Интернет, включенными в Реестр безопасных образовательных сайтов	Август В течение учебного года
12.	Информирование работников образовательной организации, обучающихся и их родителей (законных представителей) об ответственности за нарушение требований законодательства Российской Федерации и организационно-распорядительных документов образовательной организации по вопросам обеспечения информационной безопасности обучающихся при организации доступа к сети Интернет	Август - сентябрь В течение учебного года
13.	Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о существующих угрозах в сети Интернет, о методах и способах защиты детей от информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей	Сентябрь – октябрь В течение учебного года
14.	Проведение единого урока по безопасности в сети Интернет	Октябрь
15.	Проведение Всероссийской контрольной работы по информационной безопасности. <i>На сайте <a href="http://www.edinyyurok.deti">www.edinyyurok.deti</a></i>	Октябрь – ноябрь
16.	Прохождение педагогическими и иными работниками образовательной организации программы повышения квалификации на сайте единыйурок.рф по направлению «Безопасное использование сайтов в сети Интернет в образовательном процессе в целях обучения и воспитания, обучающихся в образовательной организации»	Раз в два календарных года

Положение (модельное)  
об официальном сайте образовательной организации  
в условиях функционирования единой платформы сайтов

## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральным и региональным законодательством и определяет понятие, цель, условия, регламент и источник финансирования официального сайта образовательной организации.

1.2. Образовательная организация создает и поддерживает работу официального сайта в сети Интернет на основании следующих нормативно-правовых актов:

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации №582 от 10.07.2013 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

Приказ Рособнадзора от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации»;

«ГОСТ Р 52872-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению» (утверждён и введён в действие Приказом Росстандарта от 29.11.2012 № 1789-ст);

Федеральный закон от 29.12.1991 №21224-1 «О средствах массовой информации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационные технологиях и защите информации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

иные нормативно-правовые акты органов исполнительной власти по вопросам образования и воспитания обучающихся, Устав образовательной организации, настоящее Положение, иные локальные правовые акты образовательной организации (в том числе приказы и распоряжения руководителя образовательной организации).

1.3. Под официальным сайтом образовательной организации понимается открытая, общедоступная информационная система, содержащая информацию о деятельности образовательной организации, размещенная в сети «Интернет» под одним адресом: \_\_\_\_\_, сервер, которой расположен на территории Российской Федерации.

1.4. Целью официального сайта образовательной организации является обеспечение информационной открытости деятельности организации и доступности информации о деятельности образовательной организации в условиях единой платформы сайтов (как единого информационного пространства в соответствии с Концепцией информационно-политики в системе образования Челябинской области).

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя образовательной организации.

2. Информационная структура официального сайта образовательной организации и формат предоставления на нем обязательной к размещению информации

2.1. Для размещения информации на официальном сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной страницы официального сайта, а также из основного навигационного меню. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети Интернет без дополнительной регистрации пользователей, содержать указание в пунктах 2.2.1-2.2.10 Положения информации, а также доступные для читателей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов. Допускается размещение на официальном сайте иной информации (вариативные тематические подразделы официального сайта), которая публикуется по решению образовательной организации и (или) является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

2.2.1. Подраздел «Основные сведения». Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией». Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной



организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

2.2.3. Подраздел «Документы». На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:  
устав образовательной организации;  
лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);  
свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);  
план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»: 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; правила внутреннего распорядка обучающихся; правила внутреннего трудового распорядка; коллективный договор с работниками образовательной организации;

б) отчет о результатах самообследования;  
в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе и стоимости содержания воспитанников в дошкольных группах;  
г) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за прием и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации,

реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

2.2.4. Подраздел «Образование». Подраздел должен содержать информацию:

о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

2.2.5. Подраздел «Образовательные стандарты». Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.2.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав». Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;

б). о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

2.2.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса». Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов, для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки». Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.

2.2.9. Подраздел «Платные образовательные услуги». Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.2.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность». Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,

бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2.3. Файлы документов представляются на официальном сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

2.4. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.5. Информация, указанная в пунктах 2.2.1-2.2.10 представляется в текстовом или табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машинночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

### 3. Информационная структура вариативных тематических подразделов официального сайта образовательной организации

3.1. Информационная структура официального сайта образовательной организации может быть дополнена вариативными подразделами. Вариативные тематические подразделы могут открываться или закрываться на основании представленных руководителю образовательной организации аргументированных предложений от членов коллегиального органа, обеспечивающего редакционную политику (например, редакционной коллегии) официального сайта и/или иных участников образовательных отношений.

3.2. По мере развития открытого информационного пространства образовательной организации создается информационный портал, элементами которого являются тематические сайты: персональный сайт специалиста, сайт класса, сайт группы (дошкольников, группы дополнительного образования, группы специалистов), сайт музея и т.д.

3.3. В структуре официального сайта и сайтов информационного портала образовательной организации используются интерактивные сервисы: проведение опросов, сервисы электронной приемной, возможность скачать/отправить документы в электронном виде, обсуждение материалов, публикуемых в блогах специалистов, подписка на новости сайтов, возможность отправить сообщение (задать вопрос) специалисту образовательной организации, связь с социальными сетями, мониторинг

посещаемости сайта читателями, путём установки счётчика «Спутник», оставить отзыв о работе образовательной организации и т.д.

3.4. Программная платформа официального сайта должна иметь возможность настроить экспорт/импорт информации: интеграцию с электронными журналами; электронную запись дошкольников и школьников в образовательную организацию; интеграцию с порталами Госуслуг и т.д.

#### 4. Соблюдение требований к размещению и обновлению информации на официальном сайте

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательной организации, не должна: нарушать авторское право; содержать ненормативную лексику; унижать честь, достоинство, деловую репутацию физических и юридических лиц; содержать информационные материалы, которые призывают к насилию, насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межэтническую и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей; содержать материалы, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации; противоречить профессиональной этике педагогической деятельности.

4.2. При внесении изменений в Устав образовательной организации, в локальные нормативные акты, в распорядительные и иные документы обновление информации в соответствующих разделах официального сайта должно производиться не позднее 10 дней после утверждения перечисленных документов.

4.3. Информационное наполнение официального сайта в порядке, определяемом приказом руководителя образовательной организации. Сроки обновления информации не могут противоречить федеральным требованиям. Сроки размещения информации в вариативных тематических подразделах официального сайта регулируются планом работы коллегияльного органа, обеспечивающего редакционную политику (например, редакционной коллегии).

4.4. Образовательная организация должна выполнять требования региональных органов исполнительной власти в сфере образования по содержанию публикуемой информации, элементам дизайна и об услугах, оказываемых в электронном виде через интерактивные сервисы официального сайта образовательной организации.

5. Технические требования к работоспособности официального сайта образовательной организации. Соблюдение требований информационной безопасности

5.1. Постоянная качественная работоспособность официального сайта должна осуществляться в рамках договорных отношений со сторонними специализированными организациями.

5.2. Программная платформа сайтов должна обеспечивать взаимодействие с внешней информационно-телекоммуникационной сетью Интернет.

5.3. Используемое программное обеспечение для работоспособности сайтов, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

5.4. График проведения регламентных технических работ на оборудовании, обеспечивающем доступ сайтов в сеть Интернет, должен согласовываться с руководителем образовательной организации и не должен превышать 72 часов отключения официального сайта от сети Интернет.

5.5. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности сайтов должно быть предусмотрено ежедневное копирование базы данных и контента сайтов с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных дней.

5.6. Образовательная организация несет ответственность за соблюдение прав интеллектуальной собственности на используемое программное обеспечение для создания и функционирования официального сайта и сайтов информационного портала.

5.7. Технологическое оборудование, на котором размещены официальный сайт образовательной организации, должно располагаться на территории Российской Федерации.

#### 6. Финансирование официального сайта

6.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта производятся за счёт различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству РФ: за счёт внебюджетных средств; за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта образовательной организации является компетенцией образовательной организации; за счёт средств целевой субвенции, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.