

Согласовано
на заседании Педагогического
совета МБОУ «СОШ № 61 г.
Челябинска»
« 28 » 08. 2020 г.



Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ № 61 г.
Челябинска»
О.М. Серьшева
« 28 » 08. 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ МБОУ «СОШ № 61 Г. ЧЕЛЯБИНСКА»

1. Общие положения

1.1. Информационная политика МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» основывается на действующем законодательстве Российской Федерации и Уставе МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска».

1.2. Информационная политика МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» определяет перечень информации и документов, подлежащих раскрытию перед учредителями, сотрудниками, обучающимися, СМИ и обществом в целом (далее – Заинтересованные лица), и устанавливает способ и временные рамки предоставления информации и документов о деятельности МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска».

1.3. Ответственность за соблюдение Информационной политики МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» несет администрация, которая:

- принимает необходимые меры для обеспечения соответствия стандартов МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» в области раскрытия информации действующему законодательству Российской Федерации, правилам и требованиям регуляторов;
- принимает необходимые меры для обеспечения соответствия раскрываемой информации стратегии, целям и задачам МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»;
- принимает необходимые меры для обеспечения соответствия процедур МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» в области раскрытия требованиям, указанным в настоящем Положении;
- проводит ежегодную проверку соответствия Информационной политики МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» действующему законодательству Российской Федерации, а также вырабатывает рекомендации для внесения необходимых изменений

1.4. Директор принимает решения о содержании, времени и способе раскрытия информации о МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска», указанной в пунктах 5 и 6 настоящего Положения.

2. Цели информационной политики

Основными целями Информационной политики МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» являются:

2.1. Формализация обеспечения и повышения уровня прозрачности деятельности МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» на основе принципов раскрытия объективной, актуальной, достоверной информации.

2.2. Полное удовлетворение потребностей Заинтересованных лиц в получении достоверной информации о МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» и его деятельности.

2.3. Защита конфиденциальной информации МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска».

2.4. Выполнение требований законодательства Российской Федерации.

2.5. Обеспечение развития применения информационных технологий в МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска».

2.6. Повышения эффективности деятельности МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» посредством внедрения новых информационных технологий.

2.7. Обеспечение автоматизации внутренних организационно-управленческих процессов.

2.8. Обеспечение доступа органов государственной власти, сотрудников МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска», обучающихся и их родителей (законных представителей), а также иных заинтересованных лиц к полной и достоверной информации о деятельности МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска».

2.10. Повышение уровня информационной грамотности сотрудников МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска».

2.11. Оперативное, систематическое и достоверное обеспечение различных направлений деятельности МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» (управленческой, образовательной, научной, воспитательной, социально-педагогической, коррекционно-развивающей, психолого-педагогической и др.) посредством налаженной работы системы корпоративных средств массовой информации.

2.12. Участие в формировании единого информационно-образовательного пространства в сфере образования РФ, а именно: обеспечение информирования широких слоев общественности о различных направлениях деятельности в сфере науки, образования, воспитания, культурных и спортивных достижений, общественной деятельности

2.13. Поддержание и укрепление позитивного образа МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска».

3. Основные принципы раскрытия информации о деятельности МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»

3.1. Информационная политика МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» основана на следующих принципах:

- регулярное и своевременное раскрытие информации;
- объективность, полнота, актуальность, достоверность раскрываемой информации;
- равенство прав всех Заинтересованных лиц на получение информации в соответствии с положениями и требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- сохранение конфиденциальности информации, являющейся служебной или коммерческой тайной.

3.2. Данные о деятельности МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска», подлежащие раскрытию, подразделяются на две группы:

- подлежащие обязательному раскрытию;
- раскрываемые по усмотрению МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска».

3.3. Внутренние процедуры сбора и обработки информации о деятельности МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска», подлежащей раскрытию, утверждаются директором.

3.4. Местом доступа к документам, материалам и информации о деятельности МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» является сайт МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» <http://mou61.chel-edu.ru/>.

4. Порядок защиты информации

4.1. МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» вправе определять состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных учащихся и сотрудников.

4.2. МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» обязано обеспечить сохранность конфиденциальной информации требовать от своих сотрудников обеспечения сохранности и защиты этих сведений от внешних и внутренних угроз.

4.3. Администрация МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»:

- назначает ответственного за обеспечение информационной безопасности;
- издает нормативные и распорядительные документы, определяющие порядок выделения сведений конфиденциального характера и механизмы их защиты;
- имеет право включать требования по обеспечению информационной безопасности в Коллективный договор;

- имеет право включать требования по защите информации в договоры по всем видам деятельности;
- разрабатывает перечень сведений конфиденциального характера;
- имеет право требовать защиты интересов МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» со стороны государственных и судебных инстанций.

4.4. Организационные и функциональные документы по обеспечению информационной безопасности:

- приказ директора МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» о назначении ответственного/ых за обеспечение информационной безопасности;
- должностные обязанности ответственного/ых за обеспечение информационной безопасности;
- перечень защищаемых информационных ресурсов и баз данных;
- инструкция, определяющая порядок предоставления информации сторонним организациям по их запросам, а также по правам доступа к ней сотрудников МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» и др.

4.5. Порядок допуска сотрудников МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» к информации предусматривает:

- принятие работником обязательств о неразглашении доверенных ему сведений конфиденциального характера;
- ознакомление работника с нормами законодательства РФ и МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» об информационной безопасности и ответственности за разглашение информации конфиденциального характера;
- инструктаж работника ответственным за обеспечение информационной безопасности;
- контроль работника, ответственного за информационную безопасность, при работе с информацией конфиденциального характера.

4.6. Для обеспечения информационной безопасности в организации требуется проведение следующих первоочередных мероприятий:

- защита интеллектуальной собственности МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»;
- защита компьютеров, локальных сетей и сети подключения к системе сети Интернет;
- организация защиты конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных работников и обучающихся МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»;
- учет всех носителей конфиденциальной информации.

5. Порядок реализации внешней информационной политики

5.1. Внешняя информационная политика реализуется за счет создания, развития и использования сотрудниками, учащимися следующих сервисов:

- официальный сайт МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» в сети Интернет: (<http://mou61.chel-edu.ru/>);
- ресурсы МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» в целях повышения качества дистанционного обучения (http://mou61.chel-edu.ru/?page_id=1439);
- страницы работников школы в социальных сетях;
- персональные интернет-представительства – блоги педагогов, администрации, служб и методических объединений;
- электронный журнал <https://sgo.edu-74.ru/>.

5.2. Функционирование данных информационных сервисов может регламентироваться отдельными положениями и нормативными актами организации.

6. Порядок реализации внутренней информационной политики

6.1. Внутренняя информационная политика реализуется при использовании сотрудниками организации следующих сервисов:

- система электронного документооборота (СЭД);
- облачные технологии (почта, рассылки, календарь, совместные документы);
- база данных документации;
- системы защиты информации.

6.2. Внутренняя информационная политика реализуется при использовании сотрудниками МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» материально-технической базы (компьютеры, ноутбуки, интерактивные доски, проекторы, подключение ПК к сети Интернет).

7. Механизмы реализации информационной политики организации

7.1. Информационная политика МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» реализуется посредством:

- формирования единого информационно-образовательного пространства;
- широкого информирования общественности о различных сторонах деятельности МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» через взаимодействие со средствами массовой информации, целевыми аудиториями, заинтересованными лицами, а также посредством онлайн-источников информации (официальный сайт организации, дистанционный ресурс, школьные издания, сообщества в сети Интернет, персональные интернет-представительства педагогов и МО);
- комплексной защиты конфиденциальной информации об обучающихся и сотрудниках;
- использования в организационно-управленческих процессах информационных сервисов и технологий.

7.2. Реализация информационной политики осуществляется по следующим основным направлениям:

- организация взаимодействия с Комитетом по делам образования города Челябинска, иными органами власти, некоммерческими организациями, бизнес-структурами, отдельными гражданами по вопросам, связанными с деятельностью МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»;
- информационное сопровождение значимых внутренних мероприятий (конференций, «круглых столов», семинаров, юбилеев и др.);
- создание и использование информационных поводов (анонсов образовательных событий) для привлечения внимания целевых аудиторий;
- организация контактов с представителями средств массовой информации в виде пресс-конференций, интервью, съемок сюжетов;
- организация и администрирование официальных, наполнение, развитие, адаптирование для различных устройств (смартфонов) и продвижение официального сайта организации (<http://mou61.chel-edu.ru/>) и других информационных ресурсов организации в сети Интернет (<https://vk.com/club43401320>);
- курирование и информационная поддержка школьного пресс-центра и Школьной Актуальной Газеты ШАГ (газет, видеопрограмм, журналов, вебинаров, трансляций);
- привлечение учащихся к мероприятиям, связанным с реализацией информационной политики МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»;
- создание, пополнение и популяризация банка информационных материалов (фото-видео-, презентации и т.п.) о деятельности МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска», его достижениях и проводимых мероприятиях;
- сопровождение взаимодействия работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) со средствами массовой информации;
- консультирование работников МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» по вопросам информационной и имиджевой политики;
- использование средств комплексной защиты информации;
- использование сотрудниками МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» системы электронного документооборота;

- создание независимых коммуникативных сервисов для сотрудников МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» (электронной почты, системы управления обучения, облачных технологий, системы назначения и контроля задач, единой нормативно-распорядительной базы документов);
- организация широко использования сервисов электронного учета (электронного журнала, приложений для мобильных операционных систем, социальных сетей и сервисов).

8. Раскрытие информации в соответствии с обязательными требованиями регуляторов

8.1. В случае необходимости раскрытия информации о МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска», МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» раскрывает данную информацию в сроки, определенные регуляторами, путем распространения соответствующего заявления через официальный сайт МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска».

8.2. МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» осуществляет обязательное раскрытие информации в соответствии законодательством Российской Федерации.

8.3. Информация о МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска», подлежащая обязательному раскрытию, включает:

- промежуточные и годовые консолидированные финансовые отчетности;
- анализ результатов деятельности МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»;
- правоустанавливающие документы МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»;
- Программу развития МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»;
- структуру МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»;
- иную информацию, подлежащую раскрытию в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

8.3. Перечень информации, приведенный в пункте 8.3 настоящего Положения, может изменяться в случае изменения действующего законодательства Российской Федерации.

8.4. Ответственный, назначенный приказом директора, несет ответственность за обеспечение технической возможности размещения и хранение на официальном сайте информации, в том числе подлежащей обязательному раскрытию.

9. Сотрудники, представляющие МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» во внешних коммуникациях

9.1. Сотрудниками МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска», которые могут комментировать информацию о деятельности МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска», включая информацию, обязательную к раскрытию, или любую другую информацию в отношении МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска», являются директор, заместители директора и иные лица по согласованию с директором МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» (далее – Уполномоченные сотрудники).

9.2. Уполномоченный сотрудник не вправе отказывать в предоставлении информации заинтересованным лицам на выборочной основе или искажать выводы.

9.3. Сотрудники, не относящиеся к Уполномоченным сотрудникам (выступающие с презентацией на конференции или в иной форме контактирующие с внешней аудиторией), которые могут комментировать информацию о деятельности МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска», должны предварительно согласовать с директором МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» представляемую информацию (далее – Уполномоченные представители).

10. Комментирование информации, раскрываемой МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»

10.1. При общении с заинтересованными лицами Уполномоченные сотрудники не должны раскрывать информацию, не раскрытую ранее.

10.2. Если в ходе встреч с заинтересованными лицами информация была непреднамеренно раскрыта, МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» примет все меры для того, чтобы своевременно раскрыть эту информацию на официальном сайте МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска».

11. Комментирование необоснованных предположений (слухов) о МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»

11.1. Запрещается комментировать необоснованные предположения (слухи) о деятельности МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» и его сотрудников.

11.2. В случае поступления запросов о комментировании необоснованных предположений (слухов) о МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» Уполномоченные представители могут заявить следующее: «Информационная политика МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» запрещает комментировать слухи или необоснованные предположения».

11.3. В случае поступления запросов о комментировании необоснованных предположений (слухов) о деятельности МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» администрация МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» анализирует ситуацию и дает рекомендации Уполномоченным сотрудникам в отношении мер, которые необходимо предпринять в этой связи.

11.4. Уполномоченные сотрудники и представители МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» должны предпринять все необходимые меры для опровержения недостоверной информации о МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска», в особенности в случае, когда ее распространение может причинить ущерб.

12. Взаимодействие МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» со СМИ

12.1. В соответствии с принципами единой информационной политики МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» ведет активный диалог с представителями СМИ, реализуя ряд мероприятий, включая:

- распространение пресс-релизов обо всех существенных событиях в жизни МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»;
- проведение пресс-конференций и встреч представителей СМИ с руководством МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»;
- оперативные и компетентные ответы на все информационные запросы представителей СМИ, поступающие в МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»;
- участие в конференциях, семинарах и иных публичных мероприятиях.

12.2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе совместно с директором являются лицами, ответственными за организацию взаимодействия СМИ с МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска».

12.3. Объем информации, разрешенной к раскрытию через СМИ, устанавливается администрацией МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» и может быть изменен в соответствии с текущей деятельностью МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска».

13. Раскрытие информации на официальном сайте МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»

13.1. МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» поддерживает в сети Интернет сайт <http://mou61.chel-edu.ru/> для раскрытия информации на русском языке.

13.2. Помимо информации, указанной в пункте 5 настоящего Положения, информация, обязательная для раскрытия на сайте МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска», включает:

- годовую финансовую отчетность МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»;
- отчет о самообследовании и публичный доклад МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»;
- информацию о позиции МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» в рейтингах;

- информацию об учредителе МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»;
- информацию о структуре управления МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»;
- информацию о вакантных местах для зачисления в МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»;
- иную дополнительно раскрываемую информацию, определяемую с учетом мониторинга запросов Заинтересованных лиц.

13.3. Ответственным за размещение на официальном сайте МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» информации, указанной в пунктах 8, 13 ее обновление является ответственный за сайт.

13.4. Ответственность за своевременное предоставление информации, необходимой для обновления сведений, содержащихся на официальном сайте МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска», возлагается на заместителей директора согласно функциональным обязанностям.

14. Работа с письменными запросами информации

14.1. Документы и информация, перечисленные в пунктах 8,13 настоящего Положения, размещаются в свободном доступе на сайте. Иные документы могут быть предоставлены по письменному запросу Заинтересованных лиц. Указанные документы и информация или обоснованный и не противоречащий действующему законодательству Российской Федерации отказ в предоставлении информации даются Заинтересованным лицам в течение 10 рабочих дней по месту нахождения МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска», если иной срок и порядок предоставления информации не установлен действующим законодательством Российской Федерации.

14.2. МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» имеет право потребовать покрытия расходов, связанных с подготовкой и предоставлением запрашиваемой информации в печатном виде.

14.3. Решение о предоставлении по письменному запросу информации, не включенной настоящим Положением в перечень раскрываемой информации, принимается директором МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска».

15. Информация, составляющая коммерческую или служебную тайну

15.1. Информация составляет служебную или коммерческую тайну МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» в случае, когда она имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу ее неизвестности третьим лицам и к ней нет доступа на законном основании, при условии, что МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» принимает меры к охране ее конфиденциальности.

15.2. МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» в лице директора, отвечающего за информационную безопасность, предпринимает исчерпывающие меры по защите коммерческой и служебной информации, обеспечивает конфиденциальность и режим работы с такой информацией, а также устанавливает перечень такой информации, соблюдая разумный баланс между прозрачностью МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» и стремлением не нанести ущерб его интересам.

15.3. Перечень информации, составляющей коммерческую или служебную тайну МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска», и порядок ее использования закреплены в соответствующих локальных документах МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска».

16. Соблюдение информационной политики

16.1. Каждый сотрудник МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» несет личную ответственность за соблюдение Информационной политики и доведение до сведения администрации МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» обо всех известных ему случаях нарушения требований настоящего Положения, несанкционированного разглашения информации.

16.2. Администрация МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска» осуществляет контроль за соблюдением Информационной политики МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска». Все вопросы по соблюдению настоящего Положения должны быть адресованы администрации МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска».

16.3. В случае нарушения действующего законодательства Российской Федерации, правил и требований регуляторов, а также Информационной политики МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска», виновные в таком нарушении лица могут быть привлечены к соответствующей дисциплинарной, гражданской, административной или уголовной ответственности. Решение о привлечении нарушителей к ответственности принимается в соответствии с порядком, установленным в МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска», и в соответствии с применимым законодательством.

17. Внесение изменений в положение

17.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции в установленном порядке.

17.2. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»

18. Заключительные положения

18.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

18.2. Положение доводится до сведения Участников посредством публикации на сайте МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска».

18.3. Положение подлежит пересмотру:

– при внесении изменений в Положение об информационном политике МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска»;

– при внесении изменений в нормативные акты, в соответствии с которым разработано настоящее Положение.

18.4. Положение может быть пересмотрено:

– по инициативе органов местного самоуправления;

– по предложению Педагогического совета МБОУ «СОШ № 61 г. Челябинска».