УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 27.09.2021 г. № 01-17/320

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационной политике в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №32 с углубленным изучением английского языка»

1. Общие положения

1.1. Информационная политика Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «средней общеобразовательной организации № 32 с углубленным изучением английского языка» (далее – Информационная политика, Школа – соответственно) основывается на действующем законодательстве Российской Федерации и Уставе Школы.

1.2. Информационная политика Школы 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 Школы.

2. Цели информационной политики

Основными целями Информационной политики Школы являются:

2.1. Формализация обеспечения и в определенных случаях повышения уровня прозрачности Школы на основе принципов раскрытия объективной, достоверной информации о деятельности Школы.

2.2. Полное удовлетворение потребностей заинтересованных лиц в получении достоверной информации о Школе и ее деятельности.

2.3. Защита конфиденциальной информации Школы.

2.4. Выполнение требований законодательства Российской Федерации.

2.5. Обеспечение развития информационных технологий в Школы.

2.6. Повышение эффективности деятельности Школы посредством внедрения новых информационных технологий.

2.7. Обеспечение автоматизации внутренних организационно-управленческих процессов.

2.8. Обеспечение доступа органов государственной власти, сотрудников Школы, обучающихся, а также заинтересованных лиц к полной и достоверной информации о деятельности Школы.

2.9. Повышение уровня компьютерной грамотности сотрудников Школы.

2.10. Оперативное, систематическое и достоверное обеспечение различных направлений деятельности Школы (управленческой, образовательной, воспитательной, социальной и др.) посредством

налаженной работы системы корпоративных средств массовой информации.

2.11. Участие в формировании единой информационной среды в сфере образования и науки России.

2.12. Поддержание и укрепление позитивного образа Школы.

3. Основные принципы информационной политики Школы

3.1. Информационная политика Школы основана на следующих принципах:

– регулярное и своевременное раскрытие информации;

– объективность, полнота, достоверность раскрываемой информации;

– равенство прав всех заинтересованных лиц на получение информации в соответствии с положениями и требованиями, налагаемыми действующим законодательствомРоссийской Федерации;

– поддержание разумного баланса между прозрачностью Школы и её коммерческими интересами, сохранение конфиденциальности информации, являющейся служебной или коммерческой тайной, а также контроль за использованием инсайдерской информации.

3.2. Данные о деятельности Школы, подлежащие раскрытию, подразделяются надве группы:

– подлежащие обязательному раскрытию;

– раскрываемые по усмотрению Школы.

3.3. Перечень внутренних процедур сбора и обработки информации о деятельности Школы, подлежащей раскрытию, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Местом доступа к документам, материалам и информации о деятельности Школы является сайт Школы (http://school32-ozersk.ucoz.ru).

4. Функции ответственных по сопровождению информационной политики школы

4.1. Ответственность за соблюдение Информационной политики Школы несет администрация Школы.

4.2. Директор принимает решения о содержании, времени и способе раскрытия информации о Школе, указанной в пунктах 5 и 6 настоящего Положения.

4.3. Целями Школы в области Информационной политики являются:

– принятие необходимых мер для обеспечения соответствия стандартов Школы в области раскрытия информации действующему законодательству Российской Федерации, правилам и требованиям регуляторов;

– принятие необходимых мер для обеспечения соответствия раскрываемой информации стратегии, целям и задачам Школы;

– принятие необходимых мер для обеспечения соответствия процедур Школы в области раскрытия информации требованиям, указанным в

настоящем Положении;

– проведение ежегодной проверки соответствия Информационной политики Школы действующему законодательству Российской Федерации, а также выработка рекомендаций для внесения необходимых изменений;

– обеспечение информирования широких слоев общественности о различных направлениях деятельности Школы в сфере науки, образования, воспитания, культурных и спортивных достижений, общественной деятельности;

– формирование и продвижение позитивного имиджа Школы.

5. Порядок защиты информации

5.1. Школа вправе определять состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных учащихся и сотрудников, требовать от своих сотрудников обеспечения сохранности и защиты этих сведений от внешних и внутренних угроз.

5.2. Школа обязана обеспечить сохранность конфиденциальной информации.

5.3. Администрация Школы:

– назначает ответственного за обеспечение информационной безопасности;

– издаёт 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 образовательной организации со стороны государственных и судебных инстанций.

5.4. Организационные и функциональные документы по обеспечению информационной безопасности:

– приказ директора Школы о назначении ответственного за обеспечение информационной безопасности;

– должностные обязанности ответственного 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 организации и др.

5.5. Порядок допуска сотрудников Школы к информации предусматривает:

– принятие работником обязательств о неразглашении доверенных ему сведений конфиденциального характера;

– ознакомление работника с нормами законодательства РФ и образовательной организации об информационной безопасности и ответственности за разглашение информации конфиденциального характера;

– инструктаж работника специалистом по информационной безопасности;

– контроль работника ответственным за информационную безопасность при работес информацией конфиденциального характера.

5.6. Для обеспечения информационной безопасности в Школе требуется проведение следующих первоочередных мероприятий:

– защита интеллектуальной собственности Школы;

– защита компьютеров, локальных сетей и сети подключения к системе сети Интернет;

– организация защиты конфиденциальной информации, в том числе персональных данных работников и обучающихся Школы;

– учет всех носителей конфиденциальной информации.

6. Порядок реализации внешней информационной политики

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

– официальный сайт Школы в сети Интернет: (http://school32-ozersk.ucoz.ru);

– социальные сети;

– электронный журнал.

6.2. Функционирование данных информационных сервисов регламентируется отдельными положениями и нормативными актами Школы.

7. Порядок реализации внутренней информационной политики

7.1. Внутренняя информационная политика реализуется использования сотрудниками Школы следующих сервисов:

– система электронного документооборота (СЭД);

– облачные технологии (почта, рассылки, календарь, совместные документы);

– база данных документации;

– системы защиты информации.

7.2. Внутренняя информационная политика реализуется в части использования сотрудниками организации материально-технической базы (компьютеры, ноутбуки, интерактивные доски, проекторы).

8. Механизмы реализации информационной политики школы

8.1. Информационная политика Школы реализуется посредством

формирования единой информационно-образовательной среды Школы.

8.2. Информационная политика Школы реализуется посредством широкого информирования общественности о различных сторонах деятельности Школы 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).

8.3. Информационная политика Школы реализуется посредством комплексной защиты конфиденциальной информации об учащихся и сотрудниках Школы.

8.4. Информационная политика Школы реализуется посредством использования в организационно-управленческих процессах информационных сервисов и технологий.

8.5. Реализация информационной политики осуществляется по следующим основным направлениям:

– организация взаимодействия с Министерством образования и науки Российской Федерации, иными органами власти, некоммерческими организациями, бизнес-структурами, отдельными гражданами по вопросам, связанными с деятельностью организации;

– информационное сопровождение значимых внутренних мероприятий (конференций, «круглых столов», семинаров и др.);

– организация контактов с представителями средств массовой информации в виде пресс-конференций, интервью, съемок сюжетов;

– наполнение, развитие, адаптирование для различных устройств (смартфонов) и продвижение официального сайта организации (http://school32-ozersk.ucoz.ru) и других информационных ресурсов организации в сети Интернет;

– организация и администрирование официальных сообществ Школы в социальных сетях;

– курирование СМИ (газет, видеопрограмм, журналов, вебинаров, трансляций), а также информационная поддержка сообществ учащихся в социальных медиа;

– развитие ПР-служб, привлечение учащихся к мероприятиям, связанным с реализацией информационной политики Школы;

– создание, пополнение и популяризация банка информационных материалов (фото, -видео-, презентации и т.п.) о деятельности организации, ее достижениях и проводимых мероприятиях;

– сопровождение взаимодействий работников и учащихся Школы со средствами массовой информации;

– консультирование работников Школы по вопросам информационной и имиджевой политики;

– использование средств комплексной защиты информации;

– использование сотрудниками Школы системы электронного документооборота;

– создание независимых коммуникативных сервисов для сотрудников Школы (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).

9. Раскрытие информации в соответствии с обязательными требованиями регуляторов

9.1. В случае необходимости раскрытия информации о Школе, Школа раскрывает такую информацию в сроки, определенные регуляторами, путем распространения соответствующего заявления через официальный сайт Школы.

9.2. Школа осуществляет обязательное раскрытие информации в соответствии законодательством Российской Федерации.

9.3. Информация о Школе, подлежащая обязательному раскрытию, включает:

– промежуточные и годовые консолидированные финансовые отчетности;

– анализ результатов деятельности Школы;

– правоустанавливающие документы Школы;

– структуру Школы;

– иную информацию, подлежащую раскрытию в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

9.4. Перечень информации, приведенный в пункте 9.3 настоящего Положения, может изменяться в случае изменения действующего законодательства Российской Федерации.

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

10. Сотрудники школы, представляющие школу во внешних коммуникациях

10.1. Сотрудниками Школы, которые могут комментировать информацию о деятельности Школы, включая информацию, обязательную к раскрытию, или любую другую информацию в отношении Школы являются директор, заместители директора и иные лица по согласованию с директором школы (далее – Уполномоченные сотрудники).

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

10.3. 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 Школы, должны быть предварительно утверждены директором Школы (далее – Уполномоченные представители).

11. Комментирование информации, раскрываемой Школой

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

11.2. Если в ходе встреч с заинтересованными лицами информация была непреднамеренно раскрыта, Школа примет все меры для того, чтобы своевременно раскрыть эту информацию на официальном сайте Школы.

12. Комментирование необоснованных предположений (слухов) о Школе.

12.1. Запрещается комментировать необоснованные предположения (слухи) о деятельности Школы и ее сотрудников.

12.2. В случае поступления запросов о комментировании необоснованных предположений (слухов) о Школе Уполномоченные представители Школы могут заявить только следующее: «Информационная политика Школы запрещает комментировать слухи или необоснованные предположения».

12.3. В случае поступления запросов о комментировании необоснованных предположений (слухов) о деятельности Школы администрация анализирует ситуацию и дает рекомендации Уполномоченным сотрудникам в отношении мер, которые необходимо предпринять в этой связи.

12.4. Уполномоченные сотрудники и представители Школы должны предпринять все необходимые меры для опровержения недостоверной информации о Школе, в особенности в случае, когда ее распространение может причинить ущерб Школе.

13. Взаимодействие школы со СМИ

13.1. В соответствии с принципами единой информационной политики Школы ведет активный диалог с представителями СМИ, реализуя ряд мероприятий, включая:

– распространение пресс-релизов обо всех существенных событиях в жизни Школы;

– проведение пресс-конференций и встреч представителей СМИ с руководством Школы;

– оперативные и компетентные ответы на все информационные запросы представителей СМИ, поступающие в Школу;

– участие в конференциях, семинарах и иных публичных

мероприятиях.

13.2. Заместители директора совместно с директором Школы являются лицами, ответственными за организацию взаимодействия Школы со СМИ.

13.3. Объем информации, разрешенной к раскрытию через СМИ, устанавливается администрацией Школы и может быть изменен в соответствии с текущей деятельностью Школы.

14. Раскрытие информации на официальном сайте школы

14.1. Школа поддерживает в сети Интернет сайт http://school32-ozersk.ucoz.ru для раскрытия информации на русском языке.

14.2. Помимо информации, указанной в пункте 5 настоящего Положения, информация, обязательная для раскрытия на портале Школы, включает:

– годовую и квартальную консолидированную финансовую отчетность Школы;
– годовые отчеты Школы;
– информацию о позиции Школы в рейтингах;
– информацию об учредителе Школы;
– информацию о структуре Школы;
– информацию о возможностях трудоустройства в Школу;
– иную дополнительно раскрываемую информацию, определяемую с учетом мониторинга запросов заинтересованных лиц.

14.3. Ответственным за размещение на официальном сайте Школы информации, указанной в пункте 14.2, и ее обновление является заместитель директора, ответственный за информатизацию.

Ответственность за своевременное предоставление информации, необходимой для обновления сведений, содержащихся на официальном сайте Школы, возлагается на заместителей директора согласно функциональным обязанностям.

15. Работа с письменными запросами информации

15.1. Документы и информация, перечисленные в пункте 14.2 настоящего Положения, 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 Школы, если иной срок и порядок предоставления информации не установлен действующим законодательством Российской Федерации.

15.2. Школа имеет право потребовать покрытия расходов, связанных с подготовкой и предоставлением запрашиваемой информации в печатном виде.

15.3. Решение о предоставлении по письменному запросу информации, не включенной настоящим Положением в перечень раскрываемой информации, принимается директором Школы.

16. Информация, составляющая коммерческуюили служебную тайну школы

16.1. Информация составляет служебную или коммерческую тайну Школы 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 Школа принимает меры к охране ее конфиденциальности.

16.2. Школа в лице директора и лиц, отвечающих 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 Школы и стремлением не нанести ущерб его интересам.

16.3. Перечень информации, составляющей коммерческую или служебную тайну Школы, и порядок её использования закреплены в соответствующих локальных документах Школы.

17. Соблюдение Информационной политики Школы

17.1. Каждый сотрудник Школы несет личную ответственность за соблюдение Информационной политики и доведение до сведения администрации Школы обо всех известных ему случаях нарушения требований настоящего Положения, несанкционированного разглашения информации.

17.2. Администрация Школы осуществляет контроль за соблюдением Информационной политики Школы. Все вопросы по соблюдению настоящего Положения должны быть адресованы администрации Школы.

17.3. В случае нарушения действующего законодательства Российской Федерации, правил и требований регуляторов, а также Информационной политики Школы виновные в таком нарушении лица могут быть привлечены к соответствующей дисциплинарной, гражданской, административной или уголовной ответственности.

18. Внесение изменений в Положение

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

18.2. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Школы.

19. Заключительные положения

19.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

19.2. Положение доводится до сведения Участников посредством публикации насайте Школы.

19.3. Положение подлежит пересмотру:

– при внесении изменений в Положение об информационном политике образовательной организации;

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

19.4. Положение может быть пересмотрено:

– по инициативе органов местного самоуправления;

– по предложению педагогического совета Школы.