

**KANDAVAS NOVADA DOME**

**KANDAVAS NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE**

**VĀNES PAMATSKOLA**

 Reģ. Nr. 90009230143,

„Prātnieki”, Vānes pagasts, Kandavas novads, LV –3131,

Tālrunis 631 55148, Fakss 631 55148, e-pasts: vanepsk@tukums.parks.lv

 **APSTIPRINĀTA**

 ar Vānes pamatskolas direktora

 rīkojumu Nr.1-10 /71. no 16.05.2016.

**Interneta mājaslapas izveides, uzturēšanas un informācijas aktualizēšanas kārtība**

*Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas*

 *likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1.Noteikumi nosaka Vānes pamatskolas interneta vietnes vanepsk@tukums.parks.lv (turpmāk - mājaslapa) izveidošanas, uzturēšanas un informācijas aktualizēšanas kartību (turpmāk – noteikumi).

2.Mājaslapas izveides mērķis ir nodrošināt informācijas atklātību valsts pārvaldes darbībā, vienlaikus ievērojot Fizisko personu datu aizsardzības likumu un citus tiesību aktus, kas ierobežo informācijas publiskumu un aizsargā citu personu tiesības.

3.Par mājaslapas izveides un satura atbilstību normatīvajiem aktiem atbild skolas direktors. Noteikumu izpildi un to ievērošanas uzraudzību nodrošina skolas direktora vietnieks izglītības darbā vai cits norīkots izglītības iestādes darbinieks (turpmāk – atbildīgā persona).

4.Pamatprasības mājaslapas izveidei un kārtību, kādā ievieto informāciju internetā nosaka Ministru kabineta 2007.gada 6.marta noteikumi Nr.171 „Kārtība, kādā ievieto informāciju internetā”.

5.Vānes pamatskola neievieto mājaslapā informāciju, kas ir klasificējama kā ierobežotas pieejamības informācija saskaņā ar Informācijas atklātības likumu vai pastāv citi likumiski ierobežojumi informācijas publiskošanai.

**II. Mājaslapas pieejamība un drošība (atbildīgās personas pienākumi)**

6.Mājaslapa ir pieejama nepārtraukti visu diennakti. Ja tiek veikti profilaktiski pasākumi, kuru dēļ var tikt pārtraukta tās publiska pieejamība, par to mājaslapā ievieto atbilstošu paziņojumu.

7.Mājaslapu veido tā, lai to varētu apskatīt ekrānā ar minimālo izšķirtspēju 800 x 600 pikseļi.

8.Mājas lapā iestrādā meta iezīmi vai HTTP galvenes parametru, kurā nosaka izmantoto rakstzīmju kopu un datu formātu.

9.Lai nodrošinātu mājaslapas satura pieejamību, mājaslapa atbilst šādām tehniskajām prasībām:

9.1.publiskotā informācija mājas lapā ir pieejama rakstiskā, kā arī attēlu un skaņas veidā. Mājas lapā nodrošina iespēju izvēlēties burtu lielumu, kā arī informācijai attēlu un skaņas veidā pēc iespējas piedāvā teksta versiju;

 9.2. teksts un attēli (arī grafiki) ir redzami un saprotami arī melnbaltā versijā;

 9.3. paredzēta mājaslapas attēlošana neatkarīgi no izmantotās pārlūk­programmas versijas, kā arī ja nav palīgtehnoloģiju, ja tehnoloģijas netiek atbalstītas vai ir atslēgtas;

10.Mājaslapu veido tā, lai rediģēšanas režīmā nebūtu iespējama nesankcionēta piekļuve mājaslapai.

11.Atbildīgā persona (sadarbībā ar ārpakalpojuma sniedzēju, ja ir noslēgts attiecīgs līgums) papildus pilda šādus darba pienākumus saistībā ar mājaslapas drošības nodrošināšanu:

11.1.veic regulāru mājaslapas monitoringu, ja iespējams, izmantojot automatizētus mājaslapu audita rīkus;

 11.2. nodrošina mājaslapas informācijas sistēmu vides un loģisko aizsardzību;

 11.3.nodrošina tīmekļa servera aizsardzību pret nesankcionētu piekļuvi no ārējā datortīkla;

 11.4. nodrošina informācijas resursu, tai skaitā tīmekļa servera rezerves kopiju izgatavošanu vismaz reizi mēnesī, kā arī glabāšanu un mājaslapas satura atjaunošanu.

12. Mājaslapas serverim tiek piemērota ugunsmūra aizsardzība un citas tehniskās aizsardzības prasības, kas attiecas valsts informāciju sistēmām (ja tāda ir ievietota mājas lapā), atbilstoši Valsts informācijas sistēmu likumam un 2005.gada 11.oktobra noteikumiem Nr.764 „Valsts informācijas sistēmu vispārējās tehniskās prasības”.

**III. Mājaslapas saturs**

13. Saskaņā ar Ministru kabineta 2007.gada 6.marta noteikumu Nr.171 „Kārtība, kādā ievieto informāciju internetā” 10.punktu un turpmāko regulējumu par attiecīgajās sadaļās ietveramo informāciju mājaslapai veido šādas sadaļas:

 13.1. ziņas par iestādi;

 13.2. kontakti;

 13.3. pakalpojumi;

 13.4. aktualitātes;

 13.5. nozares politika;

 13.6. starptautiskā sadarbība;

 13.7. normatīvie akti un attīstības plānošanas dokumenti;

 13.8. publikācijas un statistika;

 13.9. saites;

14. Mājas lapā neveido sadaļas, kas noteiktas šo noteikumu 13.punktā, ja iestādes funkcijas un uzdevumi nav saistīti ar sadaļā iekļaujamo informāciju.

15.Izglītības iestādes mājaslapā ir šādas obligāti izveidojamās sadaļas:

 15.1. sadaļa „Ziņas par iestādi” un „Kontakti” ar izvērstu kontaktu sarakstu (iestādes oficiālo elektroniskā pasta adresi, amatpersonu (darbinieku) amatu, vārdu, uzvārdu, tālruņa numuru un e-pastu, kā arī izglītības iestādes rekvizītus, norādot adresi, tālruņa numuru, reģistrācijas numuru;

 15.2. sadaļa „Pakalpojumi” ar informāciju par īstenotajām izglītības programmām un maksas pakalpojumu cenrādi, ja tāds noteikts;

 15.3. sadaļa „Normatīvie akti”, ietverot normatīvos aktus, kas regulē iestādes darbību, uzdevumus un funkcijas un citus būtiskākos izglītības iestādes darba regulējošos normatīvos aktus;

 15.4. sadaļa „Publikācijas un statistika”, kur pieejams izglītības iestādes attīstības plāns, gatavotās publikācijas, pētījumi, sasniegumi u.tml.;

**V. Mājaslapas informācijas aktualizēšana**

16.Mājas lapā tiek ievietota tikai aktuāla un pilnīga informācija.

17.Pagājušus un aktualitāti zaudējušus ieraktus mājas lapā dzēš vai pārvieto uz sadaļu „Arhīvs”.

18. Atbildīgā persona mājas lapā ievietoto informāciju aktualizē ne retāk kā reizi nedēļā.

**VI. Noslēguma jautājums**

19.Interneta mājaslapas izveides, uzturēšanas un informācijas aktualizēšanas kārtība stājas spēkā ar 16.05. 2016.