

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Слободская средняя общеобразовательная школа»
муниципального образования – Михайловский муниципальный район
Рязанской области**

391704, Рязанская область, Михайловского района, д. Слободка, т. 8(49130)29738

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ Слободская СОШ
Е.Н. Князькова
ВВЕДЕНО в действие ПРИКАЗОМ по МОУ Слободская СОШ
№ 30 от 12.04.2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 15

Положение о школьном сайте

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законами РФ "Об образовании в РФ" № 273 от 29 декабря 2013 г., "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Постановления 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", нормативными актами Министерства образования и науки РФ

1.2. Школьный сайт (далее Сайт) является школьным публичным органом информации, а также одним из современных информационных ресурсов учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности по информатизации школьной администрации, педагогического коллектива, обучающихся и их родителей.

1.3 Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Слободская средняя общеобразовательная школа»
муниципального образования – Михайловский муниципальный район
Рязанской области**

391704, Рязанская область, Михайловского района, д. Слободка, т. 8(49130)29738

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
Князькова Е.Н.

Положение о школьном сайте

Рассмотрено на педагогическом совете.
Протокол № 8 от 07.07.2022

ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ:

1. Изменения утверждены
приказом директора школы № 67 ОТ 10.07.2022 года

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законами РФ "Об образовании в РФ" № 273 от 29 декабря 2013 г., "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", **постановления Правительства** Российской Федерации от 20.10.2021 года № 1802 "Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации".

1.2. Школьный сайт (далее Сайт) является школьным публичным органом информации, а также одним из современных информационных ресурсов учреждения, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности по информатизации школьной администрации, педагогического коллектива, обучающихся и их родителей.

1.3 Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

1.4 Настоящее положение регламентирует деятельность ОУ по созданию и администрированию школьного сайта. Положение определяет понятия, цели, порядок разработки сайта, требования и критерии

2. Цели и задачи сайта образовательного учреждения.

Цели:

2.1. поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства общеобразовательного учреждения;

представление общеобразовательного учреждения в Интернет-сообществе; методическая информационная взаимоподдержка всех участников образовательного процесса.

Задачи:

2.2. Публикация в информационном пространстве отчетов об образовательной, финансовой и другой информации общеобразовательного учреждения.

2.3. Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся, родителей, выпускников, иных заинтересованных лиц, общественных организаций и образовательных учреждений.

2.4. Повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов.

2.5. Продвижение ОУ на рынке образовательных услуг, а также позитивная презентация ОУ о достижениях учащихся и педагогического коллектива, об особенностях ОУ, истории его развития, о реализуемых образовательных программах и прочего.

2.6. Систематическая информированность участников образовательного процесса (учащихся, учителей, родителей), а также общественности о деятельности ОУ.

3. Информационный ресурс сайта.

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с требованиями нормативных документов указанных в п.1.1 настоящего Положения, а также деятельностью всех структурных подразделений школы, ее работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Официальный адрес Сайта в сети Интернет(первоначальный адрес сайта был обновлен 10.04.2015) – <http://slb.mihuoimp.edusite.ru>

3.3. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.4. Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами образовательного учреждения.

3.5 Образовательные организации обеспечивают открытость и доступность информации:

- 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;

- о структуре и об органах управления образовательной организацией; в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена отчества и должности руководителей структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений (при их наличии)

- об уровне образования;

- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;

- о 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 методическом и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах, Федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией)
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - преподаваемые учебные предметы, дисциплины (модули);
 - уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии);
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии) за последние три года;
 - наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры и программам ассистентуры-стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник;
 - общий стаж работы; стаж по специальности.
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности и о наличии общежития, интерната (если таковое имеется) в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального использования (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников;
- информацию об условиях питания обучающихся;
- ежедневное меню горячего питания;
- информацию о наличии диетического питания;

- перечень юридических лиц, оказывающих услуги по организации питания (при наличии), перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;
- информацию о родительском контроле, формы обратной связи для родителей обучающихся, анкетирование родителей (ответы).

3.6 Копии:

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования;
- 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7 К размещению на школьном сайте запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- Информационные материалы клеветнического содержания, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.8 В текстовой информации школьного сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

4.1. Контроль и руководство контентом (содержанием) Сайта осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

4.2. Техническое обеспечение функционирования Сайта, а также его своевременное обновление осуществляет администратор Сайта.

4.3. Администратор сайта выполняет операции, непосредственно связанные с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации на Сайт, о ее форме и сроках предоставления, а также о реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.5. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются руководители методических объединений, классные руководители и представители администрации; учителя и прочие участники образовательного процесса предоставляют информацию по желанию или в случае организации ими образовательных событий не менее чем школьного уровня.

4.6. Текстовая информация предоставляемая на сайт должна быть оформлена шрифтом Times New Roman, 12 кегль, одинарный междустрочный интервал. Графическая и прочая медиа информация должна быть подписана и содержаться в отдельном файле.

4.7. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в соответствующей электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

4.8. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно (не дольше, чем в течение 1 рабочего дня) обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

4.9. Все текущие изменения согласовываются с руководителем контента Сайта и осуществляются не реже 1 раза в месяц, если нет иных контрольных поручений.

4.10. Концептуальные изменения Сайта требуют согласования с директором ОУ.