

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 9
«15» апреля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Радюкинской основной школы



Н.Н. Тавлуй

Приказ от 15 апреля 2020 г. № 31-2



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Радюкинская основная общеобразовательная школа»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о сайте Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Радюкинская основная общеобразовательная школа» (далее – Положение) определяет задачи, требования к официальному сайту образовательной организации (далее – Сайт), порядок функционирования Сайта Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Радюкинская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).
- 1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом Учреждения, настоящим Положением.
- 1.3. Основные понятия, используемые в Положении:
Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.
- 1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.
- 1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.6. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 1.7. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Учреждения.
- 1.10. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на учителя, назначенного руководителем Учреждения (администратором Сайта).
- 1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель Учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

- 2.1. Сайт является официальным представительством Учреждения в сети Интернет.
- 2.2. Целями создания и функционирования Сайта являются формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности Учреждения, и обеспечения доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».
- 2.3. Задачи:
 - оперативно, объективно и доступно информировать общественность о деятельности Учреждения;
 - совершенствовать информированность граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
 - создать условия для взаимодействия всех участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
 - осуществлять обмен педагогическим опытом;
 - стимулировать творческую активность педагогов и обучающихся;
 - создать условия для сетевого взаимодействия с другими образовательными организациями по поиску решений актуальных проблем образования;
 - повысить роль информатизации образования, организации обучения с помощью информационных ресурсов;
 - формировать целостный позитивный имидж Учреждения.

3. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС САЙТА

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Учреждения, его работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

3.3.1. информация:

- о дате создания Учреждения;
- об учредителе и о месте нахождения Учреждения,
- о режиме и графике работы;
- о контактных телефонах, адресах электронной почты,
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- 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 методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- сведения о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- о численности учащихся по реализуемым образовательным программам;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах, и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательного учреждения, его заместителях, 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 дисциплины;
 - ученая 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;
- 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 здание образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
 - о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
 - 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;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о трудоустройстве выпускников.

3.3.2. копии документов:

- нормативно-правовая база Учреждения;
- Устав Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- отчет о результатах самообследования;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т.ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний;
- локальные нормативные акты размещение, опубликование которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации:
 - правила приема в Учреждение;
 - режим занятий учащихся;
 - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
 - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся;
 - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
 - правила внутреннего распорядка учащихся;
 - правила внутреннего трудового распорядка;

- коллективный договор; и др.

3.3.3. иная информация, которая может размещаться, опубликовываться по решению Учреждения:

- новости;
- результативность работы Учреждения;
- трудоустройство выпускников, поступление выпускников в СУЗы;
- обезличенная информация о результатах прохождения учащимися государственной (итоговой) аттестации;
- расписание работы кружков, секций, объединений;-
- информация о достижениях учащихся и педагогов;
- публичный отчет и др..

3.4. 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, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- информация рекламно-коммерческого характера;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

3.5. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе педагогов и учащихся Учреждения, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта Учреждения.

3.6. Информация и документы, подлежащие размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет", обновляются в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

- В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЯ САЙТА

4.1. Администрация Учреждения отвечает за содержательное наполнение официального сайта и за своевременное обновление информации, размещенной на Сайте.

4.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на учителя, отвечающего за Сайт (администратора сайта).

4.3. Администратор сайта осуществляет деятельность, непосредственно связанную 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.

4.5. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

4.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются администратором сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Учреждения.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Срок действия данного положения неограничен.

5.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения в положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.