

ПРИНЯТО
Заседание педагогического
Совета (пр.№2 от 05.11.2019г.)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ «Начальная школа-
детский сад с.Гадля» Ф.В.Ончукова
(Приказ № 118 от 02.12.2019 г.)



Положение о школьном сайте **МКОУ "Начальная школа- детский сад с.Гадля"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет понятия, цели, порядок разработки и функционирования сайта муниципального казенного общеобразовательного учреждения "Начальная школа- детский сад с.Гадля" (МКОУ "Начальная школа-детский сад с.Гадля", требования и критерии по его наполнению и поддержке.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством: закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ, Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказа Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – официальный информационный web – ресурс образовательного учреждения (ОУ), имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Разработчик сайтов – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и сопровождение.

1.4. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности школьной команды по информатизации. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности школы.

1.5. Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат ОУ, при их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на официальный сайт школы в сети Интернет (сайт располагается по адресу: gadlya.magadanschool.ru).

2.Цели и задачи школьного сайта

2.1. Цель: Оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательной организации (далее ОО).

2.2. Задачи:

- Формирование целостного позитивного имиджа ОО.
 - Совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ОО.
 - Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров ОО.
 - Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений ОО.
 - Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.
-
- Публикация в информационном пространстве отчётов об образовательной, финансовой и другой деятельности ОО.
 - Представление ОО в Интернет-сообществе.

- Содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Требования к содержанию сайта

3.1. Согласно законодательства РФ на официальном сайте ОО в сети «Интернет» подлежит размещению следующая информация (информационный ресурс сайта):

1) сведения:

- о дате создания образовательного учреждения;
- о структуре образовательного учреждения;
- о реализуемых основных образовательных программах;
- об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о направлениях научно-исследовательской деятельности и базе для ее осуществления;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

3) отчет о результатах самообследования (публичный доклад);

3.2. Образовательное учреждение вправе размещать на официальном сайте новости, локальные акты, приказы, положения, фотографии с мероприятий, организовать гостевую книгу, форум, опросы, использовать иные формы обратной связи с посетителями сайта, публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности учреждения и системе образования.

3.3. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. К размещению на официальном сайте образовательного учреждения запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- Информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений, участников образовательного процесса;
- Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, 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.

3.4. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

3.5. При размещении информации на сайте образовательное учреждение обязано соблюдать Федеральный закон №152 от 27.07.2006 «О персональных данных» (с последующими изменениями).

4. Структура сайта

4.1. Для размещения информации на Сайте создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее-специальный раздел).

4.2. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

4.3.. Подраздел "Основные сведения".

(содержит информацию 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)

4.4.. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

(содержит информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

4.5.. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" , правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

г) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального

общего, основного общего или среднего общего образования;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

4.6.. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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, о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

4.7. Подраздел "Образовательные стандарты" .

(содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.8.. Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

4.9.. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

(подраздел содержит информацию 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 здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.10.. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

(подраздел содержит информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.

4.11.. Подраздел "Платные образовательные услуги".

(Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг)

4.12.. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

(подраздел содержит информацию 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.

4.13.. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

(подраздел содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

4.14. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в п.4.1.- 4.13. настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

5. Организация разработки и функционирования сайта

5.1. Рабочая группа разработчиков сайта:

- педагоги школы;
- администрация школы;
- технические специалисты школы;
- инициативные родители, обучающиеся.

5.2. Функции разработчиков сайта:

5.2.1. Разработка и изменение дизайна и структуры сайта.

5.2.2. Сбор информации, пригодной для размещения на сайте.

5.2.3. Оформление новостных статей и других информационных материалов сайта.

5.2.4. Администратор сайта - закреплен приказом по школе:

- редактирует, обновляет информационные материалы;
- согласовывает с администрацией школы право «вето» на публикацию любой информации на сайте;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- своевременно размещает информацию на сайте;
- проводит консультирование лиц, ответственных за предоставление информации.

5.2.5. Лица, ответственные за предоставление информации для размещения на сайте, определяются приказом по школе.

6. Информационный ресурс сайта

6.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, её преподавателей, работников, обучающихся, родителей, социальных партнёров и прочих заинтересованных лиц.

6.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

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

7. Права и обязанности

7.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного учреждения.

7.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчёт о проделанной работе.

8. Ответственность

Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несёт курирующий направление заместитель директора ОО и администратор сайта.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат	603332450510203670830559428146817986133868575910
Владелец	Ончукова Фаина Васильевна
Действителен	С 16.05.2022 по 16.05.2023

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575910

Владелец Ончукова Фаина Васильевна

Действителен с 16.05.2022 по 16.05.2023