

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
МАОУ СОШ № 4
_____ Н.В. Леонова
«_____» _____ 2023 г.
введено в действие приказом
от «___» _____ 2023г.

Положение об официальном сайте
МАОУ СОШ № 4
1 Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МАОУ СОШ № 4 (далее – Положение) разработано в соответствии с – Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Глава III ст. 29) (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");

– Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;

– Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утв. приказом Минобрнауки России от 29.05.2014 № 785 с изменениями от 201.0.2015 № 1120;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015.

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту образовательного учреждения (далее - сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, уставом образовательного учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.4. Официальный сайт школы является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.5. Сайт размещен по следующему адресу: www.sys-corr.ru.

1.6. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

1.7 Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

1.8. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.10. Состав рабочей группы, план работы по функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательного учреждения.

1.11. Общая координация работ развитию сайта возлагается на заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.12. Финансирование поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств

образовательного учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности,
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением.
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

2.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура сайта

3.1. На сайте **в обязательном порядке** размещается следующая информация:

3.1.1. Общие сведения:

- полное наименование образовательного учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты;
- организационно-правовая форма;
- юридический и фактический адрес образовательного учреждения,
- фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения,
- контактная информация для связи с образовательным учреждением: телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес альтернативного сайта.

3.1.2. Сведения о образовательном учреждении:

- о дате создания образовательного учреждения (государственной регистрации образовательного учреждения);
- о структуре образовательного учреждения, в том числе:
- наименование или фамилия, имя, отчество учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;
- фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;
- наименование структурных подразделений, фамилии, имена, отчества, должности их руководителей, места нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, копии положений о структурных подразделениях;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- об учебном плане с приложением его копий;
- о календарном учебном графике с приложением его копий;
- о методических и об иных документах, разработанных для обеспечения образовательной деятельности;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о персональном составе педагогических (научно-педагогических) работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);

– о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям) с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения;

– примерная форма заявления о приеме на обучение;

– перечень документов необходимых для зачисления на обучение;

– о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц) в том числе:

- о количестве мест в первых классах для приема детей, проживающих

на закрепленной территории, не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территории;

- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля;

- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

- о наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для обучающихся;

-

– о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

– отчет о результатах самообследования деятельности образовательного учреждения;

– копии Устава школы;

– копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– копия свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения (с приложениями);

– копия утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

3.1.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

• официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;

• федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;

• информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;

• единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;

• федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

• официальный сайт Управления образования Администрации СГО <https://obr-sysert.ru/>

• официальный сайт Администрации Сысертского городского округа <https://admsysert.ru/>

3.1.4. Перечень первоочередных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями, согласно распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р:

– зачисление в образовательное учреждение;

– информация об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиков;

3.2. В качестве **рекомендуемой** на сайте образовательного учреждения может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, объявления

3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность:

– участие образовательного учреждения в олимпиадах, спортивных соревнованиях, конкурсах, Акциях;

– дополнительные занятия, кружки, секции;

– школьный спортивный клуб;

– школьный театр;

– мероприятия,

- методические разработки педагогов;
- учебные материалы;
- тематические обзоры образовательных ресурсов;

3.2.6. Фотоальбом.

3.2.10. Достижения учеников и педагогов

3.2.11. Благодарности

3.2.12. Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения.

3.3. К размещению на сайте **запрещены**:

3.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.3.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

3.3.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

3.3.5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

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

3.3.7. Содержание официального сайта школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса школы.

3.3.8. Адрес сайта предоставляется вышестоящему органу управления образованием.

3.3.9. Адрес официального сайта школы и адрес электронной почты школы отражаются на официальном бланке школы.

4. Функционирование сайта

4.1. Для обеспечения функционирования сайта создается рабочая группа.

4.2. В состав рабочей группы сайта могут включаться:

- Руководитель рабочей группы
- редактор, администратор сайта
- ответственные за поддержание актуального состояния сайта, за размещение и замену информации об учебно-воспитательной работе;
- ответственный за своевременную замену информации о педагогическом составе;
- ответственный за размещение и замену информации о финансово-хозяйственной деятельности;
- ответственный за размещение и замену информации по комплексной безопасности и охране труда;
- ответственный за подготовку информации к размещению, дублирование, сканирование, оформление, форма подачи информации, работа с текстом.

4.3. Администратор сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Администратор сайта осуществляет консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

5. Права и обязанности

6.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по информационному

наполнению сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения.

6.2. Рабочая группа обязана:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по поддержке сайта;

- представлять отчет о проделанной работе.

6. Ответственность

7.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.