

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол №_1__ от __01.09.2020г._

Утверждаю
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 4»городского округа
Судак
Собко Ю.А.
Пр.№_70__от __01.09.2020г._

**ПОЛОЖЕНИЕ №84
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №4» ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУДАК**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее - сайт) МБОУ «Средняя общеобразовательная школа» городского округа Судак (далее - школа), порядок организации работ по его функционированию.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», письмом Министерства образования и науки РФ от 22 июля 2013 г. №09-889 «О размещении на официальном сайте информации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» и иными федеральными нормативными правовыми актами.

1.3. Сайт является официальным источником информации о деятельности школы и информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»). Информация, представленная на сайте школы, является открытой и общедоступной, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну, коммерческую тайну, служебную тайну или к иной информации, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и ответственности за ее разглашение.

1.4. Официальный адрес сайта в сети «Интернет»: <http://sudakshool4.ru/>

1.5. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на администратора сайта.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания и ведения сайта являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности школы;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства государственно-общественного управления школой;
- информирование общественности о программе развития школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах деятельности школы;
- обеспечение полноты информации о деятельности школы, обеспечение регулярного обновления информации;
- предоставление достоверной информации о школе для осуществления независимой оценки качества образования.

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

- обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности школы;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся.

3. Структура, содержание функционирование сайта

3.1. На сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации». Страницы специального раздела должны быть доступны без дополнительной регистрации. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.1.1. «Основные сведения» (дата создания организации, ее учредители, место нахождения организации и ее филиалов, о режиме , о графике работы, контактная информация)

3.1.2. «Структура и органы управления образовательной организацией»

3.1.3. «Документы » (устав образовательной организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, план финансово-хозяйственной деятельности; локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего

трудового распорядка и коллективного договора; отчет 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, отчеты об исполнении таких предписаний).

3.1.4. «Образование» (информация 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 с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, практики. Предусмотренных соответствующей образовательной программой, 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)).

3.1.5. «Образовательные стандарты».

3.1.6. «Руководство. Педагогический состав»

3.1.7. «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»

3.1.8. «Стипендии и иные виды материальной поддержки» (условия предоставления стипендий, наличие общежитий, плата за проживание, трудоустройство выпускников)

3.1.9. «Платные образовательные услуги»

3.1.10. «Финансово-хозяйственная деятельность» (объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств и по договорам об образовании; о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.)

3.1.11. «Вакантные места для приема (перевода)» (количество вакантных мест для приема и перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на бюджетные и платные места)

3.2. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 16 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла.;

- название документа (информации) должно позволять идентифицировать его (ее) содержание;

- содержание публикуемого документа (информации) должно соответствовать его (ее) названию и назначению;

- текст документа (информации) должен быть оформлен в полном объеме (наличие титульного листа, грифа утверждения), читаем и хорошо различим (сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75dpi);

- файлы документов (информации) представляются в форматах PortableDocumentFiles (.pdf), MicrosoftWord/MicrosoftExcel (.doc, .docx., .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles (.odt, .ods))

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

- размещаются работающие, а также активные ссылки;

- должен открываться сайт, соответствующий названию ссылки;

- ссылки размещаются в соответствующем разделе или на главной странице в виде баннеров;

3.3. Информация представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.4. Допускается размещение на сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению школы и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.6. К размещению на сайте запрещены:

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

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

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

3.6.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями.

3.6.5. Иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.7. Для обеспечения функционирования сайта создается рабочая группа в следующем составе: директор школы, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, администратор сайта.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте

4.1. Порядок размещения и обновления информации на сайте школы, в том числе ее содержание и форма предоставления, установлены Правительством Российской Федерации.

4.2. Информация и документы (п.3.1.1-3.1.11) настоящего Положения подлежат размещению на сайте школы в сети «Интернет» и обновлению не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.3. Обновление оперативной информации, а также заполнение раздела «Новости» проводится не реже 1 (одного) раза в неделю.

4.4. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

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

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору сайта после прохождения процедуры рассмотрения руководителем школы или членами рабочей группы.

4.7. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники образовательного процесса. За достоверность предоставляемой работниками школы информации для размещения на сайте несут ответственность лица, ее предоставляющие.

5. Ответственность.

5.1. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации и документов на сайте возлагается на руководителя школы.

5.2. По каждому разделу сайта могут быть определены ответственные работники за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень ответственных работников утверждается приказом руководителя образовательной организации.

5.3. В обязанности работников, ответственных за функционирование сайта, входит организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта, в том числе:

- сбор, обработка и размещение на сайте школы информации в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения;

- осуществление контроля за содержанием сведений на сайте образовательной организации.

5.4. Ответственный работник школы несет дисциплинарную ответственность:

- за отсутствие на сайте школы информации, предусмотренной разделом 3 настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации;

- за размещение на сайте школы информации, противоречащей разделу 3 настоящего Положения;

- за размещение на сайте школы информации, не соответствующей действительности.