

ОБСУЖДЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол от 25 июня 2021 г. № 23

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ № 31»
Л.О. Маликова
Приказ от 20 июля 2021 г. № 337-о

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 31»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 21 ч. 3 ст. 28, ст. 29 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным закон от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ (ред. от 31.07.2020 г.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.08.2020 г. №1038 «О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте образовательной организации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. №582», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта общеобразовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (с изменениями и дополнениями 02.02.2016 г., 27.11.2017 г., 14.05.2019 г., 7.04.2020 г.).

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту общеобразовательной организации, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта общеобразовательной организации.

1.3. Официальный сайт Учреждения (далее - официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), обеспечивает официальное представление об образовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг образовательного учреждения, оперативного ознакомления педагогических работников, учащихся, родителей (законных представителей) и других заинтересованных лиц с деятельностью Учреждения.

1.4. Электронный адрес официального сайта включает доменное имя, права на которое принадлежат Учреждению.

1.5. 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.

Администратор сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.6. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности общеобразовательной организации.

1.7. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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 общеобразовательной организации, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

II. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности общеобразовательной организации.

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

- формирование целостного позитивного имиджа общеобразовательной организации;
- совершенствование информированности граждан об образовательных услугах, предоставляемых общеобразовательной организацией;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров общеобразовательной организации;
- обмен педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

III. Структура сайта

На сайте Учреждения представлена следующая информация:

3.1. Специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.2.1-3.2.13 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

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

3.2. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.2.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе общеобразовательной организации, о месте нахождения общеобразовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организации».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления общеобразовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений, руководителях структурных подразделений, сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений.

3.2.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав общеобразовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации;
- локальные нормативные акты, правила внутреннего распорядка учащихся, правила внутреннего трудового распорядка;

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

д) информацию о режиме занятий, проведении промежуточной аттестации в переводных классах, о правилах приема в 1-11 классы (с приложениями).

3.2.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы, об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, о рабочих программах дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы), 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 (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности учащихся 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).

3.2.5. Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий. 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.

3.2.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

Подраздел должен содержать следующую информацию 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, ученую 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.

3.2.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать 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, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

3.2.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий и иных видов материальной поддержки учащихся.

3.2.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.2.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела должна содержать 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.

3.2.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов), количество мест для приема в 1-е классы на следующий учебный год, списки зачисленных первоклассников, списки зачисленных десятиклассников.

3.2.12. Подраздел «Публичный отчет директора». Подраздел содержит информацию о публичном отчете директора.

3.2.13. Подраздел «Среднемесячная заработная плата». Подраздел содержит информацию о среднемесячной заработной плате учителей. Подраздел должен содержать информацию о нормативных документах, регламентирующих порядок начисления заработной платы, в том числе стимулирующей части фонда труда работников со ссылками на копии документов; о составе комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников общеобразовательной организации; о размере средней заработной платы учителей и другую информацию, относящуюся к этому разделу.

3.3. Раздел «Новости»

Раздел должен содержать новостную информацию о режиме работы общеобразовательной организации, мероприятиях, акциях и другую информацию, связанную с деятельностью общеобразовательной организации.

3.4. Раздел «Расписание»

Раздел должен содержать информацию о расписании звонков, а так же ссылку на расписание уроков.

3.5. Раздел «Президентские состязания»

Раздел должен содержать информацию о проведении «Президентских состязаний» и «Президентских спортивных игр», в том числе результаты школьного этапа.

3.6. Раздел «Родителям»

Раздел может содержать информацию, направленную на предупреждение вредных привычек учащихся, наносящих вред здоровью, а так же информацию о предотвращении противоправных действий учащихся.

3.7. Раздел «ОГЭ, ЕГЭ»

Раздел должен содержать информацию о нормативно - правовых документах, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации учащихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования; об особенностях проведения ОГЭ, ЕГЭ и ГВЭ; о сроках проведения ГИА и о минимальном количестве баллов по учебным предметам; о структуре контрольно-измерительных материалов по учебным предметам; о сроках и месте подачи и рассмотрения апелляций; о информировании выпускников о результатах экзаменов.

3.8. Раздел «Внедрение дистанционных образовательных технологий»

Раздел должен содержать информацию о нормативных документах, регламентирующих внедрение ДОТ, план работы по созданию единой информационной образовательной среды, план непрерывного внутришкольного повышения квалификации педагогов по направлению ДОТ.

3.9. Раздел «Противодействие коррупции»

Раздел должен содержать информацию о нормативных документах, регламентирующих деятельность общеобразовательной организации по предупреждению и противодействию коррупции; приказ о мероприятиях по предупреждению и противодействию коррупции; план мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции; программу антикоррупционного воспитания, доходы руководителя.

3.10. Раздел «Ссылки»

Раздел должен содержать информацию о ссылках на официальные сайты Министерства образования РФ, Департамента образования и науки Кемеровской области, Комитета образования и науки администрации города Новокузнецка, а так же ссылки на другие образовательные порталы.

3.11. Раздел «Инновационная деятельность» содержит информацию об инновационной деятельности Учреждения.

3.12. Раздел «Виртуальная приемная» содержит инструменты для подачи гражданами запросов и обращений в Учреждение.

3.13. На сайте Учреждения могут добавляться другие разделы, отражающие работу Учреждения.

IV. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель директора по УВР, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, программист, инженер);
- инициативные педагоги, родители и учащиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- координирует текущие изменения структуры сайта;
- координирует деятельность рабочей группы;

- контролирует и корректирует работу Web-администратора.

4.3.2. Web-администратор:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.4. Web-администратор обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых Web-страниц вариативной части сайта, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

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

4.6. По каждому разделу сайта определяются ответственные за предоставление информации.

4.7. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору сайта.

V. Права и обязанности

5.1. Разработчики сайта имеют право:

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

5.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности;
- представлять отчет о проделанной работе.

VI. Ответственность

6.1. Ответственность за работу сайта несет Администратор сайта.

6.2. Ответственность за функционирование сайта и его программно-техническую поддержку, за качественное и своевременное размещение информации несёт Web-администратор.

6.3. Ответственность за несвоевременное и недостоверное предоставление информации несет ответственный за размещение информации.