

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ковардицкая средняя общеобразовательная школа
(МБОУ Ковардицкая СОШ)**

Принято
Педагогическим Советом
Протокол №1 __от31.08_2021г.

Утверждено
приказом№_255_от 31.08_2021_г.
Директором школы _____
Г.С.Галкина

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту общеобразовательного учреждения (далее – сайт), порядок организации работ по созданию функционирования сайта образовательного учреждения.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 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. Основные понятия, используемые в Положении:

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

ВЕБ-РЕСУРС – это совокупность информации (контента) и программных средств Интернет, предназначенных для определенных целей.

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

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности школы.

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

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат школе, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления школы.

1.8. Структура сайта, состав рабочей группы — разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления

сайта, формы и сроки предоставления отчёта о функционировании сайта утверждаются директором школы.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя директора школы по УВР Лихачеву О.И.

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

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счёт финансирования средств учреждения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. Целями создания сайта общеобразовательного учреждения являются:

— обеспечение открытости информационного пространства общеобразовательного 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 общеобразовательным учреждением;

— информирование общественности о программе развития общеобразовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности;

— обеспечение полноты информации о деятельности образовательной организации, обеспечение регулярного обновления информации;

— предоставление достоверной информации об образовательной организации для осуществления независимой оценки качества образования.

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

— оказание государственных услуг в электронном виде;

— формирование целостного позитивного имиджа общеобразовательного 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.

2.3. Требования к оформлению сайта:

2.3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

— **ТЕХНОЛОГИЧНОСТИ** – технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,

— **ИНФОРМАТИВНОСТИ** – наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,

— **КОММУНИКАТИВНОСТИ** – наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами образовательной организации,

2.3.2. Критерии технологичности:

— доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;

- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации – два-три перехода с главной страницы сайта);
- своевременная обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- возможность скачивания документов большого объема;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для восприятия:
 - единый стиль оформления текстов;
 - продуманное цветовое решение сайта;
 - отсутствие картинок и анимации низкого качества, не ассоциирующихся с излагаемым материалом;
 - отсутствие на сайте организации посторонней рекламы;
- удобная навигация по сайту;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- возможность перехода на альтернативную версию сайта для инвалидов по зрению.

3. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ САЙТА.

3.1. Раздел «Сведения об образовательной организации» должен содержать:

3.1.1. Подраздел «Основные сведения»:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- краткое наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- информацию о дате создания образовательной организации;
- сведения об учредителе, учредителях образовательной организации;
- сведения о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии);
- сведения о режиме, графике работы;
- сведения о контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- сведения о языках образования.

3.1.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» должен содержать:

- сведения о структуре и об органах управления образовательной организации;
- о наименовании структурных подразделений (органов управления);
- руководителях структурных подразделений;
- местах нахождения структурных подразделений;
- адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);

- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- локальные акты о структурных подразделениях (об органах управления)

с приложением копий указанных нормативных документов.

3.1.3. Подраздел «Документы» должен содержать

а) в виде копий:

- Устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями, за исключением дошкольных образовательных организаций);

- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями;

- правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка;

- коллективный договор;

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.

3.1.4. Подраздел «Образование» должен содержать:

- информацию о реализуемых уровнях образования;
- информацию о формах обучения, нормативных сроках обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (за исключением дошкольных образовательных организаций);

- 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 (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о наименовании образовательной программы;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального, регионального и

муниципального бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

— о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

— о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления.

3.1.5. Подраздел «Образовательные стандарты» должен содержать:

— информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (с наличием гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации или приложением копии документа) в соответствии с которыми организовано обучение в образовательной организации.

3.1.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав» должен содержать:

— информацию 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;

— 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.

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

— информацию об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

— о доступе к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

3.1.8. Подраздел «Социальная и материальная поддержка обучающихся» должен содержать:

— информацию о наличии и условиях предоставления льгот и мер поддержки обучающимся (питание, платные образовательные услуги, дополнительное образование и другое).

3.1.9. Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать:

— информацию о порядке оказания платных образовательных.

3.1.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать:

— информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального, регионального и муниципального 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.

3.1.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» должен содержать:

— информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

3.2. Раздел «Воспитательная работа» включает в себя:

3.2.1. Подраздел «Документы», который должен содержать:

— информацию о планах воспитательной работы;

— информацию об анализе воспитательной работы за год;

— информацию о программах воспитательной работы;

— информацию о нормативно-правовых документах по организации воспитательной работы.

3.2.2. Подраздел «Профилактика», который должен содержать:

— телефоны органов и учреждений системы профилактики, единого телефона доверия;

— информацию правового характера, методические материалы, рекомендации, информацию о мероприятиях профилактической направленности;

— советы психолога (при наличии).

3.3. Раздел «Расписание» должен содержать:

— расписание занятий на учебный год, в том числе занятий в кружках и факультативных занятий;

— расписание звонков на учебный год.

3.4. Раздел «Электронные услуги» должен содержать:

— Перечень услуг, предоставляемых организацией в электронном виде, ссылки на региональный портал электронного образования (<http://образование33.рф/>).

3.5. Раздел «Телефоны "горячих линий"» должен содержать:

— Телефоны «горячих линий», адреса электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов), других ресурсов, которыми могут воспользоваться обучающиеся, их родители (законные представители) в случаях, когда действия администрации и других сотрудников образовательных организаций нарушают их права и законные интересы (нарушение правил приема в образовательные учреждения, факты незаконных сборов денежных средств родителей).

3.6. Раздел «Новости»

3.7. Дополнительно, в качестве баннеров или в специально созданном разделе на сайте организации должна быть представлена следующая информация:

— ссылка на страницу образовательной организации на сайте www.bus.gov.ru;

— ссылка на АИС «БАРС.Образование-Электронная Школа»;

— ссылка на АИС «БАРС.Образование-Электронный Детский Сад»;

— ссылка на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации (<http://www.mon.gov.ru>);

— ссылка на официальный сайт Департамента образования администрации Владимирской области (<http://obrazovanie.vladinfo.ru/edu/>);

— ссылка на официальный сайт администрации Ковровского района (<http://akrvo.ru/>);

— ссылка на официальный сайт управления образования администрации Ковровского района (<http://obrkovrr.ru/>);

— ссылка на федеральный портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru>);

— ссылка на информационную систему «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);

— ссылка на единую коллекцию цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>);

— ссылка на официальный сайт федерального центра информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>).

3.8. В качестве рекомендуемой на сайте образовательной организации может быть размещена информация:

3.8.1. Внеурочная и досуговая деятельность:

— участие образовательной организации в проектах;

— дополнительные занятия, кружки, секции;

— музей образовательной организации;

— Мероприятия.

3.8.2. Педагогическая мастерская:

— методические разработки педагогов;

— учебные материалы;

— тематические обзоры образовательных ресурсов;

— Инновации, проекты.

3.8.3. Творчество обучающихся:

— научно-исследовательские и реферативные работы;

— творческие работы.

3.8.4. Галерея/фотоальбом.

3.8.5. Школьная газета.

3.8.6. Информация о выпускниках.

3.8.7. Гостевая книга.

3.8.8. Форум.

3.8.9. Другая информация об уставной деятельности образовательной организации.

3.9. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft- Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx).

3.10. На сайте размещаются ссылки на информационные ресурсы образовательной организации в сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности образовательной организации.

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

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 10 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;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.12. Информация, указанная в пунктах 3.1.1 - 3.1.11 настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.13. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.14. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

б) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

в) защиту от копирования авторских материалов.

3.15. К размещению на сайте запрещены:

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

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

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

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

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

3.16. Для обеспечения функционирования сайта может быть создана рабочая группа. В состав рабочей группы могут входить руководитель рабочей группы, работник, на которого возложены вопросы информатизации, редактор и другие работники по усмотрению руководителя образовательной организации.

3.17. Состав рабочей группы, план работы по функционированию сайта, формы отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательной организации.

4. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ

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

4.2. Информация и документы (пункты 3.1.1 - 3.1.11) настоящего Положения, подлежат размещению на сайте образовательной организации 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. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

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

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется работнику образовательной организации, на которого возложены вопросы информатизации после утверждения руководителем образовательной организации или руководителем рабочей группы.

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Разработчики сайта имеют право:

— вносить предложения администрации учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

— запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения;

5.2. Разработчики сайта обязаны:

— выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

— представлять отчет о проделанной работе.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации и документов на сайте возлагается на руководителя образовательной организации.

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

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

— сбор, обработка и размещение на сайте образовательной организации информации в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения;

— осуществление контроля за содержанием сведений на сайте образовательной организации;

6.4. Ответственный работник образовательной организации несет дисциплинарную ответственность:

— за отсутствие на сайте образовательной организации информации, предусмотренной разделом 3 настоящего Положения;

— за нарушение сроков обновления информации;

— за размещение на сайте образовательной организации информации, противоречащей разделу 3 настоящего Положения;

— за размещение на сайте образовательной организации информации, не соответствующей действительности.