

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ СОШ с. Карамалы
Протокол № 4 от «28» 08 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте МБОУ СОШ с. Карамалы

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об официальном сайте МБОУ СОШ с. Карамалы (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии со ст. 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.05.2017 № 575 «О внесении изменений в пункт 3 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 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и формату представления на нем информации», Федеральным законом от 31 декабря 2014 г. № 531 – ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ГОСТ Р 52872 - 2012 от 29 ноября 2021 г. «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению.», Уставом МБОУ СОШ с. Карамалы (далее - МБОУ).
2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее - сайт) МБОУ СОШ с. Карамалы, порядок организации работ по его функционированию.
3. Сайт является официальным источником информации о деятельности МБОУ СОШ с. Карамалы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»). Информация, предоставленная на сайте МБОУ, 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. Официальный адрес сайта в сети «Интернет»: *Karamalyschool*
4. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на работника МБОУ, на которого возложены вопросы информатизации.

2. Цели и задачи сайта

5. Целями создания и ведения сайта являются:
 - обеспечение информационной открытости деятельности МБОУ;
 - реализация прав граждан на доступ к информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространств, государственно-общественного управления МБОУ;

- информирование общественности о программе развития МБОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах деятельности МБОУ;

- обеспечение полноты информации о деятельности МБОУ;

- обеспечение регулярного обновления информации;

- предоставление достоверной информации о МБОУ для осуществления независимой оценки качества образования.

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

- обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности МБОУ;

- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений;

- осуществление обмена педагогическим опытом;

- стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся.

3. Структура, содержание и функционирование сайта

7. Специальный раздел сайта должен содержать следующие подразделы:

1) подраздел «Основные сведения». Главная страница подраздела должна содержать информацию о:

- дате создания МБОУ, об учредителе;

- месте нахождения МБОУ;

- режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

2) подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией». Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления МБОУ, адреса электронной почты;

3) подраздел «Документы». На главной странице подраздела должны быть 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 МБОУ, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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 платных образовательных услуг;

4) 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 в МБОУ, для обеспечения образовательной деятельности;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), 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);
- наименование образовательной программы;

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 (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;

6) подраздел «Руководство. Педагогический состав». Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, 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;

7) подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательной деятельности». Главная страница подраздела должна содержать

информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

- наличие 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;
- обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

8) подраздел «Вакантные места». Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

9) подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки». Главная страница подраздела должна содержать информацию об учащихся награжденных стипендией;

10) подраздел «Платные образовательные услуги». Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг;

11) 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.

8. Файлы документов представляются на сайте в форматах PortableDocumentFiles (.pdf), MicrosoftWord/ Microsoft- Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles (.odt, .ods).

9. На сайте размещаются ссылки на информационные ресурсы МБОУ в сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности МБОУ. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

10. Информация, указанная в пункте 7 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.

11. Все страницы сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 7 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте.

Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

12. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите государственной тайны, информации ограниченного доступа, защите авторских прав и персональных данных.

13. К размещению на сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию граждан или организаций;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями;
- иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

14. 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 директора МБОУ.

15. Состав рабочей группы, план работы по функционированию сайта, формы отчета о функционировании сайта утверждаются директором МБОУ.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте

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

17. Информация и документы (пункт 7) настоящего Положения, подлежат размещению на сайте МБОУ в сети «Интернет» и обновлению не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

19. МБОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

20. Содержание сайта МБОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

21. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору сайта после утверждения директором МБОУ или руководителем рабочей группы. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники образовательных отношений. За достоверность предоставляемой работниками МБОУ информации для размещения на сайте несут ответственность лица, ее предоставляющие.

5. Ответственность

22. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации и документов на сайте возлагается на директора МБОУ.

23. По каждому разделу сайта могут быть определены ответственные работники за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень ответственных работников утверждается приказом директора МБОУ.

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

- сбор, обработка и размещение на сайте МБОУ информации в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения;
- осуществление контроля за содержанием сведений на сайте МБОУ;

25. Ответственный работник образовательной организации несет дисциплинарную ответственность:

- за отсутствие на сайте МБОУ информации, предусмотренной разделом 3 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте МБОУ информации, противоречащей разделу 3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте МБОУ информации, несоответствующей действительности.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение сайта

26. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств МБОУ, либо за счет привлеченных средств.

7. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

27. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

28. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте МБОУ.