

**Утверждено**

**приказом МКОУ ООШ №8**

**№ 67/1 от 28.08.2023 г**

## **Положение об официальном сайте МКОУ ООШ №8**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет понятия, цели, задачи, требования к веб-сайту МКОУ ООШ №8 (далее - Сайт), порядок организации работ по его созданию и обеспечению функционирования.

1.2. Основные понятия:

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации в процессе интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов деятельности школы.

Администратор сайта - физическое лицо (группа физических лиц), создавшее сайт и поддерживающее его работоспособность в соответствии с приказом директора школы.

1.3. Сайт имеет статус официального информационного ресурса школы.

1.4. Отбор информации для размещения на сайте осуществляется строго в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 11.06.2022) от 29.12.12 № 273-ФЗ;

Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации" (в ред. от 12.01.2022 N 24).

Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442;

Уставом МКОУ ООШ №8.

1.5. Положение определяет общие правила создания, информационную структуру официального сайта школы в сети интернет, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансовое и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение его функционирования.

1.6. Официальный сайт школы является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети интернет.

1.7. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа директора школы либо вышестоящей организации.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат школе и (или) авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

1.9. При перепечатке информации, опубликованной на других сайтах, ссылка на источник обязательна.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Цель сайта: создание условий для информационной поддержки граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных учреждений.

2.2. Задачи сайта:

обеспечение открытости деятельности МКОУ ООШ №8;

создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: администрации, педагогов, обучающихся и их родителей;

оперативное и объективное информирование о событиях, происходящих в школе;

повышение роли информатизации образования, содействие созданию в школе единой информационной инфраструктуры;

осуществление обмена информацией, опытом между образовательными учреждениями;

формирование позитивного имиджа школы;

стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3. Информационная структура официального сайта школы**

3.1. Информационная структура официального сайта школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов, обязательных к размещению на сайте, и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

3.2. Школа размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами:

– «Основные сведения»;

– «Структура и органы управления образовательной организацией»;

– «Документы»;

– «Образование»;

– «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;

– «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;

– «Платные образовательные услуги»;

– «Финансово-хозяйственная деятельность»;

– «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;

– «Доступная среда»;

– «Международное сотрудничество»;

– «Образовательные стандарты» (создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов);

– «Стипендии и меры поддержки обучающихся» (создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки воспитанникам).

– На официальном сайте может быть размещен также раздел «Информационная безопасность» в соответствии с рекомендациями, содержащимися в письме Минобрнауки России от 14.05.2018 № 08–1184.

3.3. Главная страница подраздела «Основные сведения» содержит информацию:

- о полном и сокращенном наименовании школы;
- о дате создания школы;
- об учредителе (учредителях) школы;
- о наименовании представительств и филиалов школы;
- о месте нахождения школы, ее представительств и филиалов;
- о режиме и графике работы школы, ее представительств и филиалов;
- о контактных телефонах школы, ее представительств и филиалов;
- об адресах электронной почты школы, ее представительств и филиалов;
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов школы или страницах в информационно-телекоммуникационной сети интернет;
- о местах осуществления образовательной деятельности.

3.4. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию:

– о структуре и органах управления школы с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);

– о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;

– о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) школы;

– об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети интернет структурных подразделений (органов управления) школы (при наличии официальных сайтов);

– об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) школы (при наличии электронной почты);

– о Положениях о структурных подразделениях (об органах управления) школы с приложением указанных Положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

3.5. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых школой):

- Устав школы;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;

– предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

– локальные нормативные акты школы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- а) правила приема учеников;
- б) режим занятий учеников;
- в) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учеников;
- г) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и родителями учеников.

3.6. Подраздел «Образование» содержит информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам официального сайта, содержащим соответствующую информацию, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- методических и иных документах, разработанных школой для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;
- в) о численности учеников, в том числе:
  - об общей численности учеников;
  - о численности учеников за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
  - численности учеников за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
  - численности учеников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности учеников, являющихся иностранными гражданами);
  - численности учеников по договорам об образовании, заключаемых при приеме за счет средств физического и (или) юридического лица (в том числе с выделением численности учеников, являющихся иностранными гражданами). <...>

Страница подраздела "Образовательные стандарты" должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

3.7. Главная страница подраздела "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав" должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность (должности); уровень образования; квалификация; наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности; преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

3.8. Главная страница подраздела "Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса" должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах; об объектах для проведения практических занятий;

- о библиотеке(ах); об объектах спорта; о средствах обучения и воспитания; об условиях питания обучающихся; об условиях охраны здоровья обучающихся; о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:

- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

3.9. Главная страница подраздела "Стипендии и меры поддержки обучающихся" должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

3.10. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» содержит следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

3.11. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит:

- а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
  - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
  - за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
  - за счет местных бюджетов;
  - по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы школы.

3.12. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) учеников по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в школе бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.13. Главная страница подраздела «Доступная среда» содержит информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания школы;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.15. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» содержит информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

#### **4. Информация, запрещенная к публикации на сайте школы**

4.1. На сайте школы запрещено публиковать:

материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя РФ, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;

материалы, содержащие пропаганду насилия, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;

информацию, не имеющую отношения к образованию и образовательному учреждению; текстовых блоков с допущением грамматических и орфографических ошибок.

4.2. Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах сайта, и элементами его оформления.

#### **5. Администрация сайта**

5.1. Руководство обеспечением функционирования сайта возлагается на заместителя директора по УВР.

5.2. Технический администратор сайта с помощью программно-аппаратных средств выполняет операции, непосредственно связанные с разработкой и эксплуатацией сайта:

разрабатывает дизайн и структуру сайта;

своевременно наполняет сайт информацией, размещает новую и удаляет устаревшую информацию (не реже одного раза в неделю);

публикует информацию из баз данных;

разрабатывает новые веб-страницы, используя доступные языки программирования (html, php, java-скрипт и пр.);

осуществляет работу по редактированию и корректуре материалов и их структурированию, включая дизайн оформления текстов, таблиц и т. п.;

реализует политику разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов на сайте;

размещает сайт в сети Интернет, используя доступный платный (бесплатный) хостинг, управляет ftp-сервером;

анализирует информацию, полученную от посетителей сайта, и с учетом технических возможностей и на основе полученной информации разрабатывает и внедряет новые сервисы, повышающие эффективность использования сайта потребителями;

обнаруживает и устраняет нарушения в работе сайта.

5.4. Ответственные за работу сайта назначаются приказом директора школы.

5.5. Администрация сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, и правами полного управления сайтом.

5.6. В администрацию сайта могут входить другие сотрудники и обучающиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий.

5.7. Администрация сайта в своих действиях руководствуется федеральными, региональными нормативными актами, локальными документами школы.

5.8. Администрация сайта несет персональную ответственность за выполнение своих функций и за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом.

5.9. Администрация сайта уполномочена отправлять от имени школы по электронной почте, связанной с сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством школы, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

## **6. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта**

6.1. Информационное наполнение сайта осуществляется объединенными усилиями администрации школы и руководителями всех структурных подразделений учреждения через администраторов сайта.

6.2. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

6.3. Текущие изменения структуры сайта осуществляются заместителем директора по УВР. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

6.4. Сайт школы может разрабатываться силами образовательного учреждения или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сайта сторонней организацией по заказу школы этот процесс осуществляется в соответствии с требованиями и критериями, указанными в данном положении.

## **7. Ответственность лиц, регулирующих работу сайта**

7.1. Директор школы несет ответственность за содержание информации, представленной на сайте.

7.2. Администрация сайта несет ответственность:

за несвоевременное размещение предоставляемой информации;

неоперативное удаление материалов, не соответствующих требованиям данного положения;

совершение действий, повлекших причинение вреда сайту, нарушение его функционирования, ставших причиной несанкционированного доступа к сайту.

7.3. Педагогический коллектив несет ответственность:



за несвоевременное предоставление администратору сайта материалов для размещения на информационном ресурсе.

## **8. Контроль работы сайта**

8.1. Общий контроль исполнения администрации сайта своих обязанностей возлагается на директора школы.

8.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль исполнения обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении сайта, возлагается на заместителя директора по УВР.

8.3. При размещении и обновлении информации на сайте необходимо строго соблюдать требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

## **9. Критерии и показатели эффективности работы сайта**

При организации работы сайта школы следует учитывать критерии и показатели эффективности его работы, среди которых:

высокая скорость загрузки страниц сайта;

лаконичное оформление сайта и удобство навигации; оптимальный объем информационного блока;

высокая посещаемость сайта и индекс цитирования (число ссылок на сайт, опубликованных на других информационных ресурсах в Интернете);

содержательность и полнота информации, представленной на сайте;

оперативность предоставления актуальной информации.