

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 3
от 15.01 2021 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Шингальчинская ООШ» НМР РТ
А.А.Хамидуллина
Приказ № 5 от 15.01 2021 года

**Положение
о школьном сайте
МБОУ «Шингальчинская ООШ» НМР РТ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее *Положение об официальном школьном сайте* разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года, Приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации», 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" в редакции от 11 июля 2020 года, рекомендациями Департамента в сфере государственной политики в сфере общего образования от 18 июля 2013 года № 08-950 «Рекомендации по предоставлению гражданам-потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" с изменениями на 8 декабря 2020 года, а также Уставом образовательной организации и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное *Положение о школьном сайте* определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, ответственного лица за ведение сайта, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте школы, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт школы, осуществляющей образовательную деятельность, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Официальный сайт школы содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет директор организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.7. Сайт организации, осуществляющей образовательную деятельность, является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности школы и представляет собой актуальный результат деятельности школы.

1.8. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности общеобразовательной организации.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат школе, осуществляющей образовательную деятельность, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.10. Адрес сайта: <https://edu.tatar.ru/nkamsk/shingalchi/sch>

2. Информационная структура официального сайта

2.1. Для размещения информации на сайте школы должен быть создан специальный раздел «*Сведения об образовательной организации*» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

2.2. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

2.3. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 2.5 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2.4. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Специальный раздел должен содержать подразделы:

- Основные сведения;
- Структура и органы управления образовательной организации;
- Документы;
- Образование;
- Образовательные стандарты;
- Руководство. Педагогический состав;
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность;
- Финансово-хозяйственная деятельность;
- Вакантные места для приема (перевода) обучающихся;
- Режим работы
- Публичный отчет
- Доступная среда;
- Международное сотрудничество.

Подраздел «*Образовательные стандарты*» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт).

2.5.1. Главная страница подраздела «*Основные сведения*» должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании школы;
- о дате создания школы;
- об учредителе (учредителях);
- о месте нахождения;
- о режиме и графике работы;
- о контактных телефонах;

- об адресах электронной почты;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.10.2. Главная страница подраздела «**Структура и органы управления образовательной организации**» должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);

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

- устав школы;
- лицензия на осуществления образовательной деятельности;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) ;
- локальные акты;
- отчет самообследования;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- предписания и отчеты исполнения;
- предписания органов надзора и контроля;
- документы для ГМУ

2.10.4. Подраздел «**Образование**» должен содержать информацию:

- Уровни образования, формы и сроки обучения, срок действия гос. аккредитации;
- ООП;
- Учебный план;
- Рабочие программы;
- Календарный учебный график;
- ФГОС НОО/ФГОС ООО
- Язык обучения

2.10.5. Главная 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.

2.10.6. Главная страница подраздела «**Руководство. Педагогический состав**» должна содержать следующую информацию:

- о руководителе образовательной организации, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности;
- о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии);наименование должности;
- о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в данном подпункте, 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)
- Положение о Кодексе этики педагогических работников.

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

- Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- Библиотека;
- Условия питания;
- Учебные кабинеты;
- Электронные образовательные ресурсы.

2.10.8. Главная страница подраздела **«Финансово – хозяйственная деятельность»** должна содержать следующую информацию:

- Отчет о результатах деятельности муниципального учреждения и использования закрепленного за ним муниципального имущества;
- План финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год;
- 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;
- информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2.10.9_ Главная страница подраздела **«Вакантные места для обучающихся»** должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в образовательной организации 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.

2.10.10 Главная страница, подраздела **«Режим работы»** должна содержать следующую информацию :

- Расписание звонков для обучающихся;

- Режим работы урочной и внеурочной деятельности образовательного учреждения.

2.10.11 Главная страница подраздела «**Промежуточная итоговая аттестация**» должна содержать следующую информацию:

- Расписание промежуточной и итоговой аттестации;
- Порядок проведения итоговой аттестации.

2.10.12 Главная страница подраздела «**Публичный отчет**» должна содержать следующую информацию: О расходовании внебюджетных средств поступивших в учреждение.

2.10.13 Главная страница подраздела «**Доступная среда**» должна содержать 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 образовательной организации;
- 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;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

2.10.14 Главная страница подраздела «**Международное сотрудничество**» Заключенных и планируемых к заключению договоров с иностранными (или) международными организациями по вопросам образования и науки нет.

3. Редколлегия официального сайта

3.1. Для обеспечения оформления и ведения официального сайта приказом директора школы назначается ответственное лицо.

3.2. Обязанности сотрудника, ответственного за сайт:

- организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта общеобразовательной организации.
- подбор и обработку материалов для сайта осуществляют работники школы по основным направлениям своей деятельности;
- выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.
- Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются руководители методических объединений, классные руководители и представители администрации, учителя и прочие участники образовательной деятельности.
- Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

4.1. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

4.2. Школа самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;

4.3. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

4.4. Общеобразовательная организация обновляет сведения, указанные в пункте 2.5.1. данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4.5. Информация, указанная в пункте 2.5.1, размещается на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

4.7. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

4.8. При размещении информации на школьном сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат");
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

4.9. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

4.10. Форматы размещенной на сайте информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте;
- обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

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

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 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;
- сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
- отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

5. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

5.1. Работы по обеспечению функционирования официального сайта школы производятся за счёт различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- за счёт внебюджетных средств;
- за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- за счёт средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.

5.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта организации, осуществляющей образовательную деятельность, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы.

5.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта образовательной организации производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

6. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта.

6.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на директора общеобразовательной организации.

6.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта школы, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору директора и возлагаются:

- только на лиц из числа участников образовательной деятельности, назначенных приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- только на третье лицо по письменному Договору с образовательной организацией;
- делится между лицами из числа участников образовательной деятельности третьим лицом по письменному Договору с образовательной организацией.

6.3. При возложении обязанностей на лиц - участников образовательной деятельности, назначенных приказом директора, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта образовательной организации;

- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;

- предоставление информации о достижениях и новостях в школе не реже 1 раза в две недели.

6.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательной деятельности и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе директора школы, вторых - в Договоре образовательной организации с третьим лицом.

6.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе директора школы, осуществляющей образовательную деятельность, или определены техническим заданием Договора школы с третьим лицом.

6.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

6.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 2 данного Положения
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте школы;
- за размещение на сайте общеобразовательной организации информации, не соответствующей действительности.

6.9. Лицам, ответственным за функционирование сайта школы, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности школы, образованию и воспитанию обучающихся, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение об официальном школьном сайте является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о школьном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.