

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Закруткина
(протокол № 4 от 16.09. 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ КСОШ им. В.А.

приказ от 16.09.2021 г. № 323

ПРИНЯТО
с учетом мнения родителей
(законных представителей)
(Протокол Совета родителей
от 16.09.2021 г. № 1)

ПРИНЯТО
с учетом мнения обучающихся
(протокол Совета обучающихся
от 16.09.2021 г. № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте МБОУ КСОШ им. В.А. Закруткина

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МБОУ КСОШ им. В.А. Закруткина в сети Интернет, (в дальнейшем – Положение), разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта школы.

1.2. Целями создания сайта школы являются:

- обеспечение открытости деятельности школы;
- 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 школой;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности школы.

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта школы в сети Интернет, регламент его обновления.

1.4. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета и утверждается директором школы.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.

1.6. Пользователем сайта школы может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта школы

2.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью школы.

2.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Информация, размещаемая на сайте школы, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором школы. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.4. Информационная структура сайта школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.5. Информационная структура сайта школы формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте школы (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.6. Информационные материалы вариативного блока могут быть изменены, но должны отвечать требованиям настоящего Положения.

3. Перечень информационных материалов, обязательных к размещению на сайте школы.

К обязательному размещению на сайте школы, в соответствии с Уставом школы, относятся следующие материалы:

3.1. Информации:

- о дате создания, об Учредителе, о своем месте нахождения, о режиме и графике работы, о контактных телефонах и адресах электронной почты;
- о структуре и органах управления;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ростовской области, и бюджета Семикаракорского района, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языке образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе Учреждения, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении Учреждения;
- о направлениях и результатах научно-исследовательской деятельности;
- об объеме образовательной деятельности;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.2. Размещение копий следующих документов:

- Устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
- локальных нормативных актов 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 Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка.

3.3. Размещение отчета о результатах самообследования;

3.4. Размещение документа о порядке оказания платных образовательных услуг;

3.5. Размещение иной информации, опубликование которой является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается законодательством Российской Федерации.

4. Порядок организации и размещения информации на сайте школы

4.1. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта:

- постоянную поддержку сайта школы в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта школы при аварийных ситуациях;
- размещение материалов на сайте школы.

4.2. Содержание сайта школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса школы.

4.3.Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора школы.

4.4. Сайт школы размещается по адресу: <http://kochschool.ucoz.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе Отделу образования Администрации Семикаракорского района.

4.5. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

4.6. К размещению на школьном сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта школы возлагается на сотрудника школы приказом директора.

5.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта.

5.3. Директор школы может вменить лицам, ответственным за работу сайта, следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта школы с внешними информационно - телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта школы при аварийных ситуациях;
- сбор, обработка и размещение на сайте школы информации в соответствии требованиям пунктов настоящего Положения.

5.4. На ответственных лиц может возлагаться дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов.

5.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта школы, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.6.Сотрудник, ответственный за функционирование сайта школы несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п.3 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте информации, противоречащей пунктам 2.3. и 4.6. настоящего Положения;
- за размещение на сайте школы информации, не соответствующей действительности.