

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СУОЯРВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Суоярвская средняя общеобразовательная школа им. Ф.А. Шельшакова»
186870, г. Суоярви, ул. Победы, 40. Тел.: (факс): 8 (81457) 5-28-79. E-mail: suososh@yandex.ru
ОКПО 57749048, ОГРН 1021001062092, ИНН/КПП 1016080589/101601001

ПРИНЯТ
протокол заседания
педагогического совета
от 30.08.2024г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом

от 02.09.2024г. № 150/01-09



**Положение
о создании и ведении официального сайта
муниципального общеобразовательного учреждения
«Суоярвская средняя общеобразовательная школа им. Ф.А. Шельшакова»
в сети «Интернет»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок Создания и ведения официального сайта Муниципального общеобразовательного учреждения «Суоярвская средняя общеобразовательная школа им. Ф.А. Шельшакова» (далее по тексту – образовательное учреждение) в сети «Интернет»
- 1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 29);
 - Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802;
 - Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493.
- 1.3. Сайт муниципального общеобразовательного учреждения «Суоярвская средняя общеобразовательная школа им. Ф.А. Шельшакова» (далее по тексту Сайт) является официальным публичным органом информации, а также одним из современных информационных ресурсов образовательного учреждения, педагогического коллектива, обучающихся и их родителей (законных представителей).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Цель: обеспечение открытости и доступности информации об образовательном учреждении, развитие единого образовательного информационного пространства общеобразовательного учреждения и его представление в Интернет-сообществе; методическая информационная взаимоподдержка всех участников образовательного процесса.
- 2.2. Задачи:
- 2.2.1. Размещение в сети Интернет и обновление информации об образовательном учреждении.

- 2.2.2. Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся, родителей (законных представителей), выпускников, иных заинтересованных лиц, общественных организаций и образовательных учреждений.
- 2.2.3. Повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов.
- 2.2.4. Продвижение образовательного учреждения на рынке образовательных услуг, а также позитивная презентация образовательным учреждением достижений обучающихся и педагогического коллектива, особенностей образовательного учреждения, истории его развития, о реализуемых образовательных программах и прочего.
- 2.2.5. Систематическая информированность участников образовательного процесса (обучающихся, учителей, родителей (законных представителей)), а также общественности о деятельности ОУ.

3. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС САЙТА

- 3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с требованиями нормативных документов указанных в п.1.1 настоящего Положения, а также деятельностью всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) образовательного учреждения, а также деловых партнёров учреждения и прочих заинтересованных лиц.
- 3.2. Официальный адрес Сайта в сети Интернет <https://suososh.ru/>
- 3.3. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.
- 3.4. Структура Сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами образовательного учреждения.

Структура официального сайта образовательной организации состоит из обязательных и вариативных разделов и подразделов. Обязательный раздел «Сведения об образовательной организации» и подразделы создаются с учетом Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденной приказом Росособнадзора, иных требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта образовательной организации включаются вариативные разделы:

- **Раздел «Главная»:** содержит информацию об образовательного учреждении, юридический и фактический адрес образовательного учреждения, телефон/факс, адрес электронной почты, ссылки на официальные сайты Министерства образования и науки Российской Федерации, федерального портала «Российское образование», информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам», единой коллекции цифровых образовательных ресурсов, федерального центра информационно-образовательных ресурсов в сети «Интернет».
- **Раздел «Новости»:** содержит информацию о новостях школы.
- **Раздел «Противодействие коррупции»:** содержит информацию об антикоррупционной деятельности школы.
- **Раздел «ГИА»:** содержит информацию об экзаменах.
- **Раздел «Контакты»:** содержит информацию о способах связи со школой;
- **Раздел «Школа»:**
 - содержит информацию о истории школы;
 - информацию для родителей;
 - информацию для обучающихся;
 - информацию для учителей;
 - дружина юных пожарных;
 - школьный спортивный клуб;
 - независимая оценка качества образовательной деятельности;

- страничка психолога;
 - отдыхе и занятости учащихся в каникулярное время;
 - методические материалы;
 - фотогалерея;
 - ВПР – информация о всероссийских проверочных работах;
 - Наставничество;
 - Пресс-центр;
 - Безопасность;
 - Всероссийская олимпиада школьников;
 - ШНОР;
- **Раздел «Точка роста»:** содержит информацию о нормативных документах, обеспечивающих создание Точки роста в МОУ «Суоявская СОШ».
- **Раздел «Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия»:** содержит информацию о месте нахождения комиссии, режиме и графике работы, контактных телефонах, информацию о перечне необходимых документов предоставления на комиссию, протоколе обследования и положении о ТПМПК Суоярвского округа.

3.6. К размещению на сайте школы 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 или 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 и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.7. Информация на официальном сайте размещается на русском языке. В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЯ САЙТА

4.1. Контроль и руководство над разделами Сайта осуществляется:

- **директором школы** (раздел «Сведения об образовательной организации» подразделы: основные сведения, структура и органы управления образовательной организацией, документы, платные образовательные услуги, финансово-хозяйственная деятельность, доступная среда; раздел «Точка роста»; раздел «Школа» подраздел независимая оценка качества образовательной деятельности; раздел «Родителям» подраздел информация для родителей (питание и проезд));
- **Заместителями директора по учебно-воспитательной работе** (раздел «Сведения об образовательной организации» подразделы: образование, образовательные стандарты, стипендии и иные виды материальной поддержки; раздел «Ученикам» подраздел государственная итоговая аттестация; раздел «Родителям» подраздел приём в образовательное учреждение; раздел «Дистанционное обучение»; раздел «Учителям»);
- **Заместителем директора по АХЧ и безопасности** (раздел «Сведения об образовательной организации» подраздел материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса; раздел «Противодействие коррупции»);
- **Специалистом по кадрам** (раздел «Сведения об образовательной организации»: подраздел «Руководство», «Педагогический состав»);

- **Делопроизводителем** (раздел «Сведения об образовательной организации» подраздел вакантные места для приёма (перевода));
 - **Учителем-логопедом** (раздел «Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия»);
 - **Педагогом-организатором** (раздел «Школа» подраздел отдых и занятость учащихся в каникулярное время);
 - **Педагогами-психологами** (раздел «Родителям» подразделы: советы родителям учащихся 9-х и 11-х классов, адаптационный период первоклассников; раздел «Ученикам» подраздел советы психолога по подготовке к экзаменам);
 - **Администратором сайта** (раздел «Школа» подразделы: история школы, новости школы; раздел «Ученикам» подраздел полезные ссылки)
- 4.2. Техническое обеспечение функционирования Сайта, а также его своевременное обновление осуществляет администратор Сайта, учитель назначенный приказом директора школы.
- 4.3. Администратор Сайта выполняет операции, непосредственно связанные с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации на Сайт, о её форме и сроках предоставления, а также о реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.
- 4.5. Ответственными за предоставление новостной информации на Сайт являются руководители методических объединений, классные руководители и представители администрации; учителя и прочие участники образовательного процесса предоставляют информацию по желанию или в случае организации ими образовательных событий не менее чем школьного уровня.
- 4.6. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).
- 4.7. Текстовая информация, предоставляемая на Сайт должна быть оформлена шрифтом Times New Roman, 12 кегль, одинарный междустрочный интервал. Графическая и прочая медиа информация должна быть подписана и содержаться в отдельном файле.
- 4.8. Информация об образовательных событиях, готовая для размещения на сайте, предоставляется ответственными лицами и соответствующей электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.
- 4.9. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно (не дольше, чем в течение 1 рабочего дня) обеспечивает её размещение в соответствующем разделе Сайта.
- 4.10. Все текущие изменения согласовываются с руководителем контента Сайта и осуществляются не реже 1 раза в месяц, если нет иных контрольных поручений.
- 4.11. Концептуальные изменения Сайта требуют согласования с директором образовательного учреждения.
- 4.12. Обновление и информационное наполнение Сайта проводится администратором сайта не реже одного раза в неделю.