

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЩЕБЕТОВСКАЯ ШКОЛА ИМ. М.А. МАКЕДОНСКОГО Г.ФЕОДОСИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

РАССМОТРЕНО

на заседании
педагогического совета
протокол от 29.08.2017г. № 8

УТВЕРЖДЕНО

приказом по школе
от 08.09.2017г. № 270

Изменения утверждены
и введены в действие
Приказом по школе
от 19.08.2020г. № 147

Директор  Л.С. Хламова

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
МБОУ ЩЕБЕТОВСКАЯ ШКОЛА ИМ. М.А. МАКЕДОНСКОГО
(с изменениями от 19.08.2020г.)**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 1 статья 29), постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и приказом Рособнадзора от 29.05.2019 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июля 2020 года № 1038 «О внесении изменений в подпункт «а» пункта 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1. Общие положения.

- 1.1. Официальный сайт школы (далее Сайт) – это совокупность файлов в сети Интернет, наполняемый официальной информацией образовательного учреждения.
- 1.2. Сайт имеет статус официального информационного ресурса школы.
- 1.3. Деятельность сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением, а также другими локальными нормативными актами школы.
- 1.4. Доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу: <http://sheb-school.ucoz.net/>
- 1.5. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа руководителя образовательного учреждения либо вышестоящей организации.

2. Цели, задачи и функции.

- 2.1. Сайт школы является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности образовательного учреждения (в том числе

учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других), обеспечение открытости и доступности информации.

2.2. Основные функции (задачи) Сайта:

- предоставлять максимум информации о школе посетителя;
- предоставлять актуальную информацию для учеников и их родителей в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах олимпиад, экзаменов, другие срочные сообщения);
- позитивная презентация МБОУ Щебетовская школа им. М.А. Македонского (достижения обучающихся и педагогического коллектива, особенности школы, истории его развития, реализуемые образовательные программы и прочее);
- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений школы;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Содержание.

Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации». Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации. Раздел должен содержать следующие подразделы:

3.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилии, имени, отчества и должности руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии), места нахождения

3.3. 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);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

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 обучения по каждой образовательной программе;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; 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).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

3.5. Подразделение «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Допускается размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.
- б) 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.

3.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотеке, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; о доступе к зданию образовательной организации, информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

3.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.10 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.

3.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессий, специальности, направлению подготовки (на месте, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

Все страницы официального Сайта, содержащие сведения 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.

3.12. Прочая информация.

Полезные ссылки (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта – в основном, образовательные и официальные ресурсы органов управления образованием); школьные страницы (ссылки на сайты, напрямую связанные с деятельностью школы, включая сайты учеников и сотрудников школы).

4. Технические особенности.

4.1. Дизайн Сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

4.2. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

4.3. В разделе «Новости» размещаются материалы и объявления, информация о проведении ГИА для выпускников, информация о школьных событиях (праздники, конференции, конкурсы, участие в проектах, семинарах, конкурсах и т.д.).

5. Обеспечение деятельности и функционирования.

5.1. Руководитель образовательной организации назначает приказом по школе сотрудника школы ответственным за ведение Сайта.

5.2. Ответственный за ведение Сайта имеет доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).

5.3. Ответственный за ведение Сайта несет персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций.

5.4. Функции ответственного за ведение Сайта:

- признание и устранение нарушений;

- обновление информации на Сайте;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- решение технических вопросов (в рамках функционала).

5.5. Положение об официальном сайте школы утверждается приказом по школе руководителем образовательной организации.

Срок действия Положения неограничен.

В положение могут быть внесены изменения.

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью

5 (пять) _____ листов



Д.С. Хаймова

