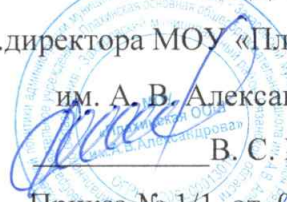


**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Плахинская основная общеобразовательная школа им. А. В. Александрова»
муниципального образования – Захаровский муниципальный район
Рязанской области**

с. Плахино, ул. Школьная, дом 5,
Захаровский район
Рязанская обл., 391743

тел./факс (49153) 93-2-36
E-mail: oosh.plaxino@ryazangov.ru

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 09.01.2023

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора МОУ «Плахинская ООШ
им. А. В. Александрова»

В. С. Шипилов
Приказ № 1/1 от 09.01.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте

МОУ «Плахинская ООШ им. А.В. Александрова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о сайте МОУ «Плахинская ООШ им. А.В. Александрова»» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», 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», а также Уставом образовательной организации и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту МОУ «Плахинская ООШ им. А.В. Александрова» (далее по тексту – Сайт), порядок организации работ по созданию функционирования сайта МОУ «Плахинская ООШ им. А.В. Александрова» (далее по тексту - образовательное учреждение, школа).

Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, которое может быть изменено и дополнено.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств Интернет, предназначенных для определенных целей.

Разработчик сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт, поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

1.5. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

1.8. Структура Сайта, состав рабочей группы-разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем образовательного учреждения.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя директора, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет директор образовательного учреждения.

1.11. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансирования средств образовательного учреждения или внебюджетных источников.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Целями создания сайта образовательного учреждения являются:

- обеспечение открытости информационного пространства образовательного учреждения;
- 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 образовательным учреждением;
- информирование общественности о программе развития образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о «качестве образовательных услуг» в образовательном учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационное содержание Сайта

3.1. 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 образовательное учреждение.

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

3.3. Образовательная организация размещает на Сайте информацию и копии документов, указанные в части 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», с учетом следующих положений:

3.3.1. При размещении информации о реализуемых образовательных программах, включая адаптированные образовательные программы, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, для каждой из них указывается следующая информация:

- а) об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);
- б) о формах обучения;

3.3.2. Информация, указанная в подпунктах «г», «д» и «л» пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи», с приложением образовательной программы.

3.3.3. Информация, предусмотренная подпунктом «г 1» пункта 1 части 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», указывается по каждой общеобразовательной программе.

3.3.4. Информация о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и самостоятельно устанавливаемых требованиях размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи»² (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией).

3.3.5. При размещении информации о руководителе образовательной организации, его заместителях, образовательной организации указываются в том числе:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- б) должность руководителя, его заместителей;
- в) контактные телефоны;
- г) адреса электронной почты.

3.3.6. При размещении информации о персональном составе педагогических работников указываются в том числе:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника;
- б) занимаемая должность (должности);
- в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- д) ученая степень (при наличии);
- е) ученое звание (при наличии);
- ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- к) наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник.

3.3.7. При размещении информации о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе:

- а) места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;
- б) места проведения государственной итоговой аттестации;
- в) места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;

3.3.8. При размещении информации о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности и о наличии общежития, интерната такая информация указывается в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на обеспечение их доступа в здания образовательной организации и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

3.3.9. При размещении информации об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования размещают в том числе меню ежедневного горячего питания, информацию о наличии диетического меню в образовательной организации, перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательных организациях, перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательные организации, формы обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

3.3.10. Образовательная организация размещает на Сайте информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

3.3.11. Копии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, размещаются на официальном сайте образовательной

организации до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (при наличии).

3.3.12. Информация размещается на Сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.4. Пользователю Сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».

3.5. Сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Рязанской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

3.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.

3.7. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных. Информация, размещаемая на Сайте, в том числе, 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.

3.8. Примерная информационная структура Сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.9. Примерная информационная структура Сайта формируется из 6 блоков:

1. Информационный блок:

- координаты;
- историческая справка о школе;
- символика школы;
- кадровый состав (руководящий и педагогический коллективы школы в соответствии с п. 3.3.5, 3,3,6 Положения);
- заседания и сфера деятельности совета школы и родительского комитета;
- школьные традиции;
- школьные достижения.

Информация для родителей:

- о приеме в первый класс (положение, форма заявления);
- школа будущего первоклассника;
- профильное обучение;
- вступительные экзамены;
- порядок оказания платных образовательных услуг.

Информация для учеников:

- экзамены;
- расписание уроков.

2. Нормативно-правовой блок:

- нормативно-правовые документы (федеральные законы, локальные акты школы);
- документы, регламентирующие образовательную деятельность (сканированные копии лицензии, свидетельства о государственной аккредитации, титульного листа устава с приложением полного текста устава);
- программы, реализуемые в школе (основные, и дополнительные образовательные программы, программы информатизации, здоровья, развития школы);
- документы, касающиеся перехода на ФГОС НОО и ФГОС ООО;
- документы, касающиеся перехода на НСОТ

3. Аналитический блок

- финансовые отчеты;
- публичный доклад директора;
- проект перспективного развития школы;
- план финансово-хозяйственной деятельности на год;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса (организация питания, медицинское обслуживание, спортивное оборудование);

4. Образовательный блок:

- информационные материалы по проведению ЕГЭ, экзаменов в 9 классах, олимпиад;
- электронные образовательные ресурсы;

5. Воспитательный блок:

- новости школы, информация о планируемых событиях и мероприятиях;
- фото и видео материалы, касающихся мероприятий, проводимых в школе, детских садах (спортивных, культурных, образовательных), фильмы, созданные учениками школы самостоятельно;
- информация о деятельности кружков секции, клубов, объединений;
- информация о музеях, действующих в школе, о школьной газете.

6. Дополнительный блок.

- гостевая книга (возможность оставлять комментарии и задавать вопросы директору, учителю, специалисту);
- ссылки на различные сайты сети Интернет (Министерства просвещения РФ, Министерства образования Рязанской области, ОО и МП АМО - Захаровский муниципальный район Рязанской области, официальный интернет-портал государственных услуг, ВУЗов Рязани и т.п.);
- полезная и познавательная информация;
- советы и памятки для родителей и учеников, связанных с обучением и воспитанием.

4. Технические особенности

4.1. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

4.2. Для доступа к Сайту в сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта). Соглашения образовательного учреждения с хостинг-провайдером (а также любые правила, установленные хостинг-провайдером в соответствии с этими соглашениями) обязательны для исполнения.

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

4.4. 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).

5. Администрация Сайта

5.1. Администратором Сайта признается лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).

5.2. Сотрудник школы назначается Администратором Сайта приказом директора образовательного учреждения.

5.3. В Администрацию Сайта могут входить другие сотрудники и учащиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе модерированию отдельных разделов Сайта, сбору информации и т.п.) по согласованию с ними. Руководителем Администрации Сайта является Администратор Сайта.

5.4. Администрация Сайта в своих действиях руководствуется законодательством РФ, Уставом образовательного учреждения, Положением, соглашениями с провайдером и здравым смыслом.

5.5. Администратор Сайта несет персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций.

5.6. Администратор Сайта подчинён директору образовательного учреждения и заместителю руководителя по информатизации, которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администрации Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администрации Сайта решаются только с указанными должностными лицами.

5.7. Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у директора образовательного учреждения. При каждой смене паролей Администратор Сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись, и передать директору образовательного учреждения в трёхдневный срок с момента смены паролей. Руководитель использует конверт с паролями для доступа к Сайту, если это необходимо в непредвиденной ситуации. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене Администратора Сайта

5.8. Функции Администрации Сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм;
- признание и устранение нарушений;
- обновление информации на Сайте;
- решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение руководства школы;
- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте образовательного учреждения.

5.9. Администрация Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.

6. Правила функционирования

6.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.

6.2. Посетителям, Администрации Сайта и иным лицам, имеющим отношение к школьному сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

6.3. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию Сайта в целом или отдельных его частей.

6.4. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нем информации, поэтому всем сотрудникам школы, ответственным за определенную часть деятельности школы, предписывается своевременно и в полном объеме предоставлять соответствующую информацию Администрации Сайта и только в электронном виде.

6.5. Обновление материалов на Сайте проводится образовательной организацией не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

6.6. Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но Администрация Сайта вправе отказать в публикации некоторых материалов с или без объяснения причин. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

6.7. Администрация Сайта обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.