ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 21767CC0BF03D0BCCA0F70AF50DB243985521C71
Владелец: Евдокимова Галина Владимировна
Действителен: с 09.02.2021 до 09.05.2022

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы_____Г.В. Евдокимова
решение педсовета, протокол №13
от «30» августа 2021г.
приказ № 80 от «30»августа 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте МБОУ «Старобачатская СОШ» в сети Интернет

1.Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ« Об образовании в Российской Федерации», Постановлением правительства РФ от 10.07.2013 г.№ 582 « Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникативной сети « Интернет» и обновления информации об образовательной организации, Приказом Рособрнадзора № 831 от 14.08.2020 года « Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации.

1.2. Сайт муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ««Старобачатская средняя общеобразовательная школа» (далее – Сайт) – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

1.3. Согласно статьи 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об образовательном учреждении и копий основных документов.

1.4. Сайт обеспечивает официальное представление информации о Школе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Школы, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Школы.

1.5. Положение об официальном сайте школы утверждается приказом руководителя школы. Сайт может быть удален только на основании приказа директора МБОУ «Старобачатская СОШ».

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Целью Сайта Школы является оперативное и объективное информирование общественности о ее деятельности, включение ее в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

2.2.1. Формирование прогрессивного имиджа школы.

2.2.2. Информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в школе.

2.2.3. Презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива школы, ее особенностей, истории развития, реализации образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров школы.

2.2.5. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.6. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3.Содержание Сайта

3.1. Информация размещенная на Сайте распределена на тематические разделы.

3.2. Информационная поддержка Сайта обеспечивается рабочей группой.

3.3. Открытие новых разделов (подразделов), а так же изменение существующих наименований тематических разделов допускается по согласованию с директором МБОУ «Старобачатская СОШ», и лицом, ответственным за сопровождение сайта.

3.4. Информационные материалы, предоставляемые к публикации на электронном носителе, так же должны быть представлены и на бумажном носителе, содержать дату, и подпись ответственного лица.

3.5. Меню. Настоящее Положение описывает примерную структуру:

-Главная

-Новости

-Сведения об ОО

- Для родителей

- Дошкольное образование

- Дополнительное образование

- Учебная деятельность

- Дистанционное образование

- Школьная жизнь

- Виртуальная библиотека

- Дорожная безопасность

- Электронные сервисы

- Реализация проекта «Современная школа»

3.6. Сайт должен содержать:

3.6.1. Контактную информацию образовательного учреждения – юридический адрес, номер телефона, адрес электронной почты.

3.6.2. Данные об администрации образовательного учреждения – ФИО руководителя и его заместителей.

3.6.3. Электронные версии организационных документов образовательного учреждения – устав, лицензию, аккредитацию, учебный план, ежегодный отчет о деятельности образовательного учреждения, план работы ОУ на текущий учебный год.

3.6.4. Информацию о порядке поступления в ОУ.

3.6.5. Материалы по организации образовательной деятельности, материально-техническому оснащению, режиме обучения.

3.6.6. Материалы о постоянно действующих направлениях работы образовательного учреждения (научно-исследовательская деятельность обучающихся, результаты олимпиад, проекты, творческие работы обучающихся и т.д.).

3.7.К размещению на школьном сайте не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Школы и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

3.7.1.Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами образовательного учреждения.

4. Структура редакции сайта и организация ее деятельности

4.1.Разработчики сайта - творческая группа в составе:

- Евдокимова Г.В.- директор школы;
- Короченко Г.А.- технический редактор;
- отдел поддержки в составе: заместителей директора по УВР и воспитательной работе, инициативных учителей, родителей и обучающихся.

4.1.2.Руководитель школы является главным редактором сайта, и несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте. Контролирует и корректирует работу технического редактора сайта. Консультирует лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.1.3.Руководитель школы назначает технического редактора, который ведѐт сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует их и своевременно размещает на сайте.

4.1.4.Заместители руководителя школы, представители органов самоуправления школой и другие ответственные лица по закреплѐнным за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение школьного сайта (сбор и первичная

обработка информации). По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается приказом директора школы. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению о школьном сайте, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

4.1.5. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники образовательных отношений. Правильность информации предоставляемой педагогами для размещения на сайте школы подтверждается самими педагогами, в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога, еѐ представившего.

4.1.6. Директор школы привлекает к работе над сайтом технического руководителя, который:

- проектирует и создаѐт структуру сайта, его техническое исполнение;

-размещение в сети;

-поддержку функционирования.

4.1.7.Администрация ОУ отвечает за содержательное наполнение школьного сайта.

4.1.8.Обновление и наполнение сайта проводится ответственным за сайт не реже одного раза в две недели, раздел «Новости» пополняется по возможности, не реже одного раза в неделю.

4.1.9.При нарушении п.3.7. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.

4.1.10. Администрированием сайта занимается рабочая группа, имеющая доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет.

5. Финансирование

5.1. Руководитель ОУ устанавливает доплату за администрирование школьного сайта из стимулирующего фонда оплаты труда.