

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА ЭНМЕЛЕН»**
689275 Чукотский автономный округ, Провиденский городской округ, с. Энмелен, ул. Н-Чирикова, 9
Тел./факс: 8(427-35) 29-249 e-mail: school-enmelen@yandex.ru

Принято

Протокол педсовета
№3 от 30.12.2020г.

Согласовано

протокол Совета МБОУ
№11 от 30.12.2020 г.

Утверждено

Приказ №01-28
от 30.12.2020 г.

**Положение
об официальном сайте школы
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
и обновлении информации
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа села Энмелен»
(МБОУ «ООШ с. Энмелен»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об официальном сайте МБОУ «ООШ с. Энмелен») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа села Энмелен» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.09 2020г.; приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 года № 831; Постановлением Правительства РФ от 11.07.2020 № 1038 «О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»; на основании Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. № 582 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации в образовательной организации» в редакции от 11 июля 2020г, рекомендации департамента в сфере государственной политики в сфере общего образования от 18 июля 3013г № 08-950 «Рекомендации по предоставлению гражданам - потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности государственных(муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006г «О персональных данных» в редакции от 24 апреля 2020 года, «Уставом ОО, приказом руководителя ОО и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения сайта ОО.

1.2. Настоящее положение об официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации ОО определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта Школы в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, руководство, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а так же ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ОО, за исключением сведений составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт организации, осуществляющей образовательную деятельность, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности входа в сеть Интернет.

1.5. Официальный сайт ОО содержит материалы, не противоречащие законодательству РФ.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет директор МБОУ «ООШ с.Энмелен».

1.7. Сайт МБОУ «ООШ с.Энмелен» является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности школы и представляет собой актуальный результат деятельности школы.

1.8. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности ОО.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат организации, осуществляющей образовательную деятельность, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с автором работ.

1.10. Адрес сайта <http://enmelen.ucoz.com>

2. Основные понятия.

2.1. Официальный сайт (веб - сайт) школы совокупность логически связанных между собой Web-страниц, создаваемых ОО с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов ОО.

2.2. Web-страница – документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

2.3. Хостинг – услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации(сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

2.4. Модерация – осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

2.5. Контент – содержимое, информационное наполнение сайта.

3. Цели и задачи школьного сайта.

3.1. Цели создания официального сайта:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- реализация прав профессионального сообщества и социума МБОУ «ООШ с. Энмелен» на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления ОО;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2 Задачи официального сайта:

- формирование целостного позитивного имиджа ОО;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей(законных представителей) обучающихся в форме дистанционного обучения;
- организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности(администрации и учителей школы, обучающихся и их родителей)
- систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в организации;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива школы, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- создание условий для взаимодействия участников учебной деятельности, социальных партнеров организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

4. Размещение официального сайта

4.1. ОО имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а так же на площадке Дата-центра для размещения сайтов ОО(при наличии возможности) с учетом требований законодательства РФ.

4.2 При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бекапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

4.3. Технические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- 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;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а так же иных неправомерных действий в отношении неё;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования авторских материалов.

4.4 Серверы, на которых размещен сайт организации, должны находиться в Российской Федерации.

4.5. Официальный сайт ОО размещается по адресу: <http://enmelen.ucoz.com> с обязательным представлением информации об адресе органу Управления образованием в п.Провидения.

4.6. При создании официального сайта или смене его адреса организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Управления образования.

5. Информационная структура официального сайта.

5.1. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству.

5.2. Информационный ресурс сайта школы является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общедоступными словами, понятной широкой аудитории, а так же может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации и (или) на иностранных языках.

5.3. Официальный сайт школы является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

5.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а так же защиту от спама.

5.5. На официальном сайте школы не допускается размещение:

- противоправной информации;

- информации, не имеющей отношение к деятельности ОО, образованию и воспитанию детей;

- информации, нарушающей авторское право;

- информации, содержащей ненормативную лексику;

- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

- материалов, 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;

- материалы, запрещенные к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- материалы, противоречащие профессиональной этике в педагогической деятельности;

- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.6. Для размещения информации на сайте ОО должен быть создан специальный раздел **«Сведения об образовательной организации»** (далее специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

5.7. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной(основной) страницы сайта, а так же из основного навигационного меню сайта.

5.8. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 5.10. информацию, а так же доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

5.9. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению ОО и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Специальный раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство. Педагогический(научно-педагогический) состав»;
- «Материально – техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово – хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема(перевода) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество».

Подраздел **«Образовательные стандарты»** создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных ОО самостоятельно(далее – утвержденный образовательный стандарт).

Подраздел **«Стипендии и меры поддержки обучающихся»** создаётся в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся.

5.10.1 Главная страница подраздела «**Основные сведения**» должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном(при наличии) наименовании ОО;
- о дате создания ОО;
- об учредители(учредителях)ОО;
- о наименовании представительств и филиалов ОО(при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации;
- о месте нахождения ОО, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы ОО, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах ОО, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты ОО, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов ОО (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии(реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в том числе:
 - места осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам;
 - места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;
 - места проведения практики;
 - места проведения практической подготовки обучающихся;
 - места проведения государственной итоговой аттестации

5.10.2. Главная страница подраздела «**Структура и органы управления образовательной организацией**» должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений(органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах(при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений(органов управления) ОО(при наличии структурных подразделений(органов управления);
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений(органов управления)ОО(при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений(органов управления) ОО, (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделений(об органах управления) ОО с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011г № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронный документ) при наличии структурных подразделений(органов управления);

5.10.3. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых ОО):

- устав МБОУ «ООШ с. Эмелен»;
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)(при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний(до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль(надзор) в сфере образования, исполнение предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке)(при наличии);
- локальные нормативные акты ОО по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - 1) правила приёма обучающихся;
 - 2) режим занятий обучающихся;
 - 3) формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - 4) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - 5) порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОО и обучающимися и (или)родителями(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.10.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:
 - 1) форм обучения;
 - 2) нормативного срока обучения;
 - 3) срока действия государственной аккредитации образовательной программы(при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
 - 4) языках, на которых осуществляется образование (обучение);
 - 5) учебных предметов, курсах, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - 6) практики предусмотренной соответствующей образовательной программой;
 - 7) об использовании при реализации образовательной программой электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в этом подпункте, в том числе:
 - 1) об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;

- 2) об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- 3) о календарном учебном графике с приложением в виде электронного документа;
- 4) о методических и иных документах разработанных ОО для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

- о численности обучающихся, в том числе:

- 1) об общей численности обучающихся;
 - 2) о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета(в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - 3) о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - 4) о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов(в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - 5) о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и(или) юридического лица(далее б) договора об оказании платных образовательных услуг (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).
- ОО, реализующая образовательные программы, дополнительно указывает наименование образовательной программы.

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности(выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

5.10.5. Главная страница подраздела «**Образовательные стандарты**» должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартах в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

5.10.6. Главная страница подраздела «**Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав**» должна содержать информацию:

- о руководителе ОО, в том числе:

- 1) фамилия, имя, отчество(при наличии);
- 2) наименование должности;
- 3) контактные телефоны;
- 4) адрес электронной почты;

- о заместителях руководителя ОО(при наличии), в том числе:

- 1) фамилия, имя, отчество(при наличии);
- 2) наименование должности;
- 3) контактные телефоны;
- 4) адрес электронной почты;

- о руководителях филиалов, представительств ОО(при наличии), в том числе:

- 1) фамилия, имя, отчество(при наличии);

- 2) наименование должности;
 - 3) контактные телефоны;
 - 4) адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в данном подпункте, либо создания ссылок на личные страницы педагогических работников, в том числе:

- 1) фамилия, имя, отчество(при наличии);
- 2) занимаемая должность(должности);
- 3) уровень образования;
- 3) квалификация;
- 4) наименование направления подготовки и (или) специализации;
- 5) ученая степень (при наличии);
- 6)ученое звание(при наличии);
- 7) повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка(при наличии);
- 8) общий стаж работы;
- 9) стаж работы по специальности;
- 10) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины(модули).

5.10.7. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» должна содержать информацию о материально техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке;
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах(при наличии);
- о сторонах электронных образовательных и информационных ресурсах(при наличии);

5.10.8. Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся

выпуск.

5.10.9. Главная страница подраздела "**Платные образовательные услуги**" должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего образования.

5.10.10. Главная страница подраздела "**Финансово-хозяйственная деятельность**" должна содержать:

- информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
 - 1) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
 - 2) за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
 - 3) за счет местных бюджетов; по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

5.10.11. Главная страница подраздела "**Вакантные места для приема (перевода) обучающихся**" должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

5.10.12. Главная страница подраздела "*Доступная среда*" должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

5.10.13. Главная страница подраздела "*Международное сотрудничество*" должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

5.11. ОО должна размещать на своём официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раз в неделю, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с

мероприятий, материалы об информационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

5.12. В структуру официального сайта школы разрешается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнёров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью ОО.

5.13. Учредителям государственных (муниципальных) ОО рекомендуется так же предоставлять гражданам – потребителям образовательных услуг в качестве дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности указанных организаций следующие данные:

- о наличии и составе органов общественно – государственного управления ОО (совет ОО, попечительский совет, родительский комитет и т.д), их компетенции, полномочиях, составе, графике проведения заседаний, контактная информация(ссылка на сайт(страницу) в сети Интернет, телефон секретаря);
- о сроках и повестке заседаний педагогического совета, совета трудового коллектива других коллегиальных органов ОО, а так же информация о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;
- об организации внеурочной деятельности обучающихся(экскурсии, походы) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
- о мероприятиях, проводимых в ОО во внеучебное время(работа кружков, секций, клубов);
- исчерпывающий перечень услуг, оказываемых ОО гражданам бесплатно в рамках реализации общеобразовательных программ в соответствии с ФГОС(на базовом и углублённом уровнях);
- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизм принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды ОО, а так же осуществления контроля их расходования;
- обезличенная информация о результате прохождения обучающимися итоговой аттестации, в том числе ГИА (с указанием доли обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию, набравших максимально возможное количество баллов и т.д.);
- о сроках, местах и условиях проведения школьных, муниципальных, региональных конкурсных мероприятий для детей и подростков, а так же информация о результатах участия обучающихся ОО в данных мероприятиях;
- телефоны, адреса(в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной Общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержке детей, подростков и их родителей;

5.14. В целях обеспечения информационной открытости учредителям государственных (муниципальных) ОО рекомендуется обеспечить создание, функционирования официального сайта подведомственных ОО в сети Интернет либо предусмотреть выделение страниц на официальном сайте государственных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, органов местного самоуправления.

5.15. Так же на сайте учредителя МБОУ «ООШ с. Энмелен» целесообразно размещать телефоны «горячих линий», адреса электронных приёмных(в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов), других ресурсов, имеющихся в субъекте РФ(муниципальном образовании) , которыми могут воспользоваться обучающиеся и их родители(законные представители) в случаях, когда действие администрации и других сотрудников ОО нарушают их права и законные интересы(нарушение правил приёма В ОО, факты незаконного сбора денежных средств с родителей).

5.16. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

На сайте школы размещаются ссылки на:

официальный сайт Минпросвещения России – ‘<https://edu.gov.ru/>’;

федеральный портал "Российское образование" – ‘<http://www.edu.ru/>’;

5.17. На официальном сайте размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей, подростков и их родителей: 88002000122, рекомендуется размещение ссылок на образовательный сайт исследовательских проектов <https://obuchonok.ru/>, а так же на сайт документации для школы <https://ohranatyda.com/>

5.18. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором ОО. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом № 38-ФЗ от 13.03.2006г «О рекламе» и специальными договорами.

6. Редколлегия официального сайта.

6.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом директора школы из числа работников школы.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта образовательной организации.

6.3. Членам редколлегии официального сайта школы вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта с внешними информационно--
- телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта от несанкционированного доступа;
- подбор и обработку материалов для сайта осуществляют работники школы по основным направлениям своей деятельности;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта образовательной организации в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения,
- необходимого для восстановления и установки сайта школы;

- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта образовательной организации;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта образовательной организации и прав на изменение информации.

6.4. Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

6.5. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются руководители методических объединений, классные руководители и представители администрации, учителя и прочие участники образовательного процесса.

6.6. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

6.7. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

7. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

7.1. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

7.2. Школа самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта школы.

7.3. Содержание официального сайта организации, осуществляющей образовательную деятельность, формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

7.4. Сайт должен иметь версию для слабовидящих(для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

7.5. ОО обновляет сведения, указанные в пункте 5.10 данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

7.6. Информация, указанная в пункте 5.10, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличном формате, обеспечивающем её автоматическую обработку(машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком, а так же в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

7.7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 5.10 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.

7.8. При размещении информации на официальном сайте образовательной организации и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7.9. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

7.10. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат");

- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

7.11. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

7.12. Форматы размещенной на Сайте информации должны:

а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;

б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

7.13. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

б) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб.

Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

в) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

г) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

д) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

7.14. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

7.15. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с директором школы и не должен превышать 72 часов.

7.16. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта школы должно быть предусмотрено периодическое

копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта школы производятся за счёт:

за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта организации, осуществляющей образовательную деятельность, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы.

8.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта ОО производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

9. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на директора школы.

9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта школы, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору директора и возлагаются:

- только на лиц из числа участников образовательной деятельности, назначенных приказом директора МБОУ «ООШ с. Энмелен», осуществляющей образовательную деятельность;
- только на третье лицо по письменному договору с ОО;
- делится между лицами из числа участников образовательной деятельности и третьим лицом по письменному Договору с ОО.

9.3. При возложении обязанностей на лиц – участников образовательной деятельности, назначенных приказом Директора, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта ОО;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления разделов официального сайта;
- предоставление информации о достижениях и новостях в школе не реже 1 раза в две недели.

9.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательной деятельности и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе директора школы, на вторых – в Договоре ОО с третьим лицом.

9.5. Иные необходимые или неучтенные настоящим положением обязанности, могут быть прописаны в приказе директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, или определены техническим заданием Договора школы с третьим лицом.

9.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

9.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5 данного Положения;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте образовательной организации;
- за размещение на сайте образовательной организации информации, не соответствующей действительности.

9.9. Лицам, ответственным за функционирование сайта школы, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности школы, образованию и воспитанию обучающихся, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об официальном школьном сайте является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о школьном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.