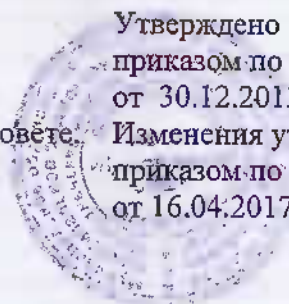


МБОУ «Приветненская средняя общеобразовательная школа»

Принято на педагогическом совете,
протокол № 8 от 31.05.2012 г.

Изменения приняты на педагогическом совете,
протокол № 7 от 13.04.2017 г.



Утверждено
приказом по МБОУ «Приветненская СОШ»
от 30.12.2013 г. №93-ОД
Изменения утверждены
приказом по МБОУ «Приветненская СОШ»
от 16.04.2017 г. № 59-ОД

Положение об официальном сайте в сети «Интернет»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном сайте (далее Сайт) МБОУ «Приветненская СОШ» (далее – Школа), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.
- 1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о школе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг школы, оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью школы.
- 1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.
- 1.4. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом школы, настоящим Положением.
- 1.5. Электронный адрес сайта: <http://privetn.cit-vbg.ru>.
- 1.6. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов во всех разделах и вкладках официального сайта.
- 1.7. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 1.8. Сайт является официальным изданием для опубликования локальных нормативно-правовых актов Школы. Информация на Сайте размещается на русском языке.
- 1.9. Обновление сведений, содержащихся во всех разделах и вкладках производится не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
- 1.10. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора школы.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Основными целями сайта являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности Школы, своевременного доступа к значимой информации для участников образовательного процесса;
- развитие информационного пространства Школы, участие в едином информационном пространстве Ленинградской области и Российской Федерации;
- осуществление связи с общественностью на основе использования возможностей сети Интернет.

2.2. Основными задачами сайта являются:

- обеспечение права граждан на получение информации о деятельности Школы (в том числе органов самоуправления);
- обеспечение доступа пользователей сайта к разрешительным документам по организации образовательного процесса, текстам нормативно-правовых локальных актов Школы, а также других официальных документов;
- всестороннее информирование пользователей сайта о школьной жизни, истории Школы, структуре органов управления школой, наиболее значимых событиях в школе, ходе приема документов для зачисления в школу, итогах обучения в школе («Электронный классный журнал»);
- предоставление справочной информации об организации образовательного процесса в школе для всех категорий участников образовательного процесса, внеклассной и внеурочной деятельности;
- изучение общественного мнения, выявление наиболее значимых проблем школы.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

Наличие	
1. Информации:	
	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 адресе электронной почты;
	о структуре и об органах управления образовательной организации;
	о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой; численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы российской Федерации
	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 образования;
	о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
	о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
	о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы)
	о материально техническом обеспечении образовательной организации (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки
об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов российской федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц;
о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
о трудоустройстве выпускников
2. копии:
устава образовательной организации;
лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний ;
иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором школы. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайт

- 4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора школы, заместителей директора, методических объединений, структурных подразделений.
- 4.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором школы.
- 4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора школы и ответственного за информатизацию образовательного процесса.
- 4.4. Заместитель директора школы и ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает качественное выполнение всех видов

работ, непосредственно связанных 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.

- 4.5. Заместитель директора школы и ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.
- 4.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается директором школы и подчиняется заместителю директора школы и ответственному за информатизацию образовательного процесса.
- 4.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.
- 4.8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя директора школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса. Порядок исключения определяет директор школы.
- 4.9. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трех дней после внесения изменений.
- 4.10. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем директора школы и ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

5. Ответственность

- 5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).
- 5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор.
- 5.3. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:
 - в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
 - в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
 - в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.
- 5.4. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора школы и ответственный за информатизацию образовательного процесса школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Сорокина Надежда Вадимовна

Действителен с 15.06.2021 по 15.06.2022