Утверждено Утверждено Утверждаю

на заседании УС решением педсовета Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МБОУ «СОШ» с. Невежкино Протокол №\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В.Давыдова

Протокол №\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Приказ №\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ САЙТЕ**

1. **Общие положения.**
   1. Школьный Web- сайт ( далее – сайт) создается с целью активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы, как инструмент сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса.
   2. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности школы и является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим
   3. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию школьного сайта и разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования (КПМО).
   4. Администрация школы назначает редактора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.
   5. Информация размещения материалов на сайте опирается на постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года №582.
2. **Цели и задачи школьного сайта.**
   1. Цель: развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в школе, в регионе;

Задачи:

- позитивная презентация информации о достижениях учащихся и педагогического коллектива, об особенностях школы: истории развития, о реализуемых образовательных программах и проектах;

- систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности школы;

-формирование прогрессивного имиджа школы;

- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений школы;

-создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся, родителей, выпускников, общественных организаций и заинтересованных лиц;

- создание условий сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями.

**3. Информационный ресурс сайта.**

3.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью школы, её педагогических работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - коммуникационной сети «Интернет» и обновление информации об образовательной организации, в целях обеспечения открытости и доступности информации.

3.3 Образовательная организация размещает на официальном сайте:

а).информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме , графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления образовательной организацией, в том числе:

\* об уровне образования;

\* о формах обучения;

\* о нормативном сроке обучения;

\* о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

\* об описании образовательной программы с приложением её копии;

\* об учебном плане с приложением его копии;

\* об аннотации к рабочим программа 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 иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

\* о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

\* о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц;

\* о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

\*фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

\*контактные телефоны;

\* адрес электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

\* фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

\* занимаемая должность;

\* преподаваемые дисциплины;

\* ученая 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;

- о материально – техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения 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 информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждоай образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, 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;

-о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, интернате, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формирование платы за проживание в общежитии;

- 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;

- о трудоустройстве выпускников;

б).копии:

- устава образовательной организации;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

- свидетельства о государственной аккредитации ( с приложением);

- 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 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся и коллективного договора;

в).отчет о результатах самообследования;

г). Документ об оказании платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

е).иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством российской Федерации.

3.4. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

3.5. Информация, указанная в пункте 3.3 настоящего положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также 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.

3.6. При размещении информации на официальном сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

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

а).доступ к размещению 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).защиту от копирования авторских материалов.

3.8. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

**4.Организация наполнения сайта.**

4.1. Разработчики сайта – творческая группа в составе:

- редактор;

- члены школьной детской организации;

- учитель информатики;

- инициативные учителя, родители, учащиеся.

4.2. Редактор:

-координирует деятельность творческой группы;

- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте;

- редактирует информационные материалы;

- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;

- создает сеть корреспондентов;

- осуществляет разработку дизайна сайта;

- своевременно размещает информацию на сайте.

4.3. Разработчики сайта:

- готовят обновленную информацию на сайт;

- организует сбор и обработку необходимой информации;

- передают вопросы посетителей форумов их адресам (педагогам, администрации) и публикуют ответы;

- решают технические вопросы поддержки сайта.

4.4. Разработчики сайта обладают правами полного управления сайтом. Вышестоящим над редактором сайта является директор школы, который может пересмотреть и отменить любое решение редактора сайта.

4.5. Разработчики сайта отвечают за содержательное и своевременное наполнение сайта

4.6. Обновление сайта проводится не реже 1 раза в 2 недели.

**5. Персональные данные, принципы и условия их обработки.**

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет администрация школы и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требования Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» других подзаконных данных.

5.2. Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий, наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных учащихся и педагогов на сайте школы. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

5.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.