

1.3. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту школы, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.4. Положение об официальном Интернет-сайте МКОУ Морткинская СОШ составлено на основе Примерного положения об официальном сайте образовательной организации, а также с учетом требований типовых положений образовательных организаций соответствующего типа.

2. Используемые термины и определения

2.1. Основные понятия, используемые в Положении:

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

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

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

2.2. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МКОУ Морткинская СОШ (далее - Школа).

2.3. Информация, представленная на официальном Интернет-сайте МКОУ Морткинская СОШ, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

2.4. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте школы, принадлежат школе, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

2.5. Концепция и структура сайта школы обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов управления школы (педагогическом совете школы, Управляющем совете, Совете трудового коллектива, общего собрания коллектива).

2.6. 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 директором школы.

2.7. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на администратора школьного сайта (методиста, заместителя директора), отвечающего за вопросы информатизации школы.

2.8. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств школы.

3. Цели и задачи сайта

3.1. Целями создания официального Интернет-сайта МКОУ Морткинская СОШ являются:

обеспечение информационной открытости деятельности МКОУ Морткинская СОШ;
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 МКОУ Морткинская СОШ;

информирование общественности о программе развития МКОУ Морткинская СОШ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

3.2. Создание и функционирование сайта школы направлены на решение следующих задач:

оказание государственных услуг в электронном виде;

формирование целостного позитивного имиджа школы;
совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации, воспитательной работе, в том числе профилактической;
создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров школы;
осуществление обмена педагогическим опытом;
стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

3.3. Требования и критерии сайта:

3.3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

технологичности - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,

информативности - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,

коммуникативности - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами школы,

3.3.2. Критерии технологичности:

доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;

наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;

глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации - два-три перехода с главной страницы сайта);

регулярная обновляемость материалов сайта;

датирование всех размещенных документов и материалов;

возможность скачивания документов большого объема;

скорость загрузки страниц сайта;

оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;

дизайн сайта должен быть удобен для навигации;

доступность информации сайта;

стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;

читаемость примененных шрифтов;

разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;

использование передовых Интернет-технологий.

4. Структура сайта

4.1. На сайте МКОУ Морткинская СОШ в обязательном порядке 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. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта. Специальный раздел должен содержать подразделы:

4.1.1 Основные сведения:

о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;

о дате создания образовательной организации;

об учредителе (учредителях) образовательной организации;

о местах осуществления 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 практики; в) места проведения практической подготовки обучающихся; г) места проведения государственной итоговой аттестации; д) места осуществления образовательной

деятельности по дополнительным образовательным программам;

о режиме, графике работы;

контактная информация для связи со школой (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);

4.1.2. Структура и органы управления ОО

о структуре и об органах управления школой, в том числе а) наименование структурных подразделений (органов управления); б) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений; в) места нахождения структурных подразделений; г) адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); д) адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); е) сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи"; об истории школы (в т.ч. о дате создания школы, дате государственной регистрации школы), традициях, достижениях; о языках образования;

о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии) 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.

о персональном составе педагогических работников 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.

4.1.3. Документы

устав школы;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета школы;

программа развития школы;

локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся (воспитанников);

- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
- положение об органах управления школой;
- порядок оказания платных образовательных услуг, включая образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; и) правила внутреннего распорядка учащихся;

- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор.
- 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).
- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения);
- отчет о результатах само обследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- отчет о деятельности школы за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности школы;

4.1.4. Образование

- реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, включая адаптированные образовательные программы (при наличии), с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (за исключением образовательных программ дошкольного образования), в том числе информация а) об уровне общего или профессионального образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ); б) о форме обучения (за исключением образовательных программ дошкольного образования);
- 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; размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи", с приложением образовательной программы
- учебный план;
- план воспитательной работы;
- содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;
- перечень и содержание рабочих программ учебных курсов,
- предметов, дисциплин (модулей);
- годовые календарные учебные графики;
- расписание занятий на учебный год;
- информация о государственной (итоговой) аттестации.
- информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

4.1.5. Образовательные стандарты

- Информация о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией).
- годовые календарные учебные графики;
- учебный план;
- содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;

- перечень и содержание рабочих программ учебных курсов,
- предметов, дисциплин (модулей);
- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности;
- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению школы и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

4.1.6. Руководство. Педагогический(научно-педагогический) состав

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии) 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;
- о персональном составе педагогических работников 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.

4.1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательной деятельности

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся); 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.
- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, 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.

4.1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки

наличие и условия предоставления учащимся стипендий, мер социальной поддержки; о трудоустройстве выпускников;

4.1.9. Платные услуги

- Договор о платных услугах
- Положение о платных услугах
- Порядок оказания платных услуг
- Об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе

4.1.10. Финансово-хозяйственная деятельность

- объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется 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;
- Информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года
 - Информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года
 - 4.1.11. Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся
количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые 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 ;
 - 4.1.12. Доступная среда
О специальных условиях для лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе в отношении инвалидов, включая указание на обеспечение их доступа в здания образовательной организации и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования
О наличии специально оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся
 - 4.1.13. Международное сотрудничество
Информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.
- 4.2. В качестве дополнительной на сайте МКОУ Морткинская СОШ может быть размещена информация:
- 4.2.1. Новости, объявления
 - 4.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность: участие школы в проектах; дополнительные занятия, кружки, секции; музей школы; мероприятия; Педагогическая мастерская: методические разработки педагогов; учебные материалы;
 - 4.2.3. тематические обзоры образовательных ресурсов;
 - 4.2.4. Инновации, проекты
 - 4.2.5. Творчество учащихся: научно-исследовательские и реферативные работы; творческие работы.
 - 4.2.6. Фотоальбом.
 - 4.2.7. Школьная газета.
 - 4.2.8. Информация о выпускниках.
 - 4.2.9. Гостевая книга.
 - 4.2.10. Форум.
 - 4.2.11. Другая информация об уставной деятельности МКОУ Морткинская СОШ.
- 4.2.12. Зачисление в образовательную организацию
правила приема в школу;
список необходимых для зачисления документов;

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном Интернет-сайте МКОУ Морткинская СОШ

- 5.1 МКОУ Морткинская СОШ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.
- 5.2 МКОУ Морткинская СОШ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- 5.2.1 постоянную поддержку официального сайта школы в работоспособном состоянии;
 - 5.2.2 взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

- 5.2.3 проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте школы от несанкционированного доступа;
- 5.2.4 установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта школы в случае аварийной ситуации;
- 5.2.5 ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта школы;
- 5.2.6 резервное копирование данных и настроек официального сайта школы;
- 5.2.7. проведение регламентных работ на сервере;
- 5.2.8 разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
- 5.2.9 размещение материалов на официальном сайте школы;
- 5.2.10 соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.
- 5.3 Размещение и обновление информации на официальном сайте МКОУ Морткинская СОШ осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте школы в сети Интернет и обновления информации о школе, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.
- 5.4 Информация, 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.
- 5.5 Содержание официального сайта МКОУ Морткинская СОШ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений школы.
- 5.6 Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.
- 5.7 Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению школой на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.
- 5.8 При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 5.9 Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:
- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
 - защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
 - возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.
- 5.10. Информация на официальном сайте школы размещается на русском языке; а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.
- 5.11. Пользователю официального 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".
- 5.12. К размещению на официальном сайте МКОУ Морткинская СОШ запрещены:
- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
 - информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

5.14. Информация, указанная в п.4. , размещается на официальном 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.

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

6. Права и обязанности

1.1. Администратор сайта школы имеет право:

вносить предложения администрации МКОУ Морткинская СОШ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации школы.

1.2. Администратор сайта школы обязан:

выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта; представлять отчет о проделанной работе.

7. Ответственность

Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор МКОУ Морткинская СОШ.