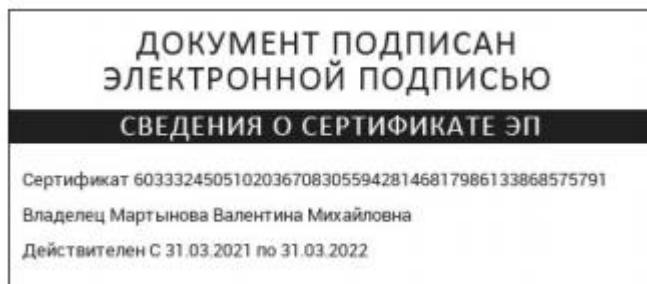


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №13**

352906, Краснодарский край, г. Армавир, ул. Центральная, 1, тел/факс: (86137) 3-32-03
ИНН 2302038854 КПП 30201001 ОГРН 1022300636544

Принято на заседании
общего собрания работников
МБОУ СОШ №13
Протокол №1 от 31 августа 2020 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №13
_____ В.М. Мартынова
31 августа 2020 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте**

Армавир, 2020

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» №582 от 10 июля 2013 года, Приказом №785 от 29 мая 2014 года (в редакции Приказов Рособрнадзора от 02.02.2016 №134, от 27 июля 2017 года №1968) Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы №13 МО город Армавир (далее Школа). Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1. Общие положения

1.1. Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта Школы (далее Сайт).

1.2. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Школы. Сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования Школы. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты государственных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, web-сайты классов Школы, личные web-сайты работников и учащихся Школы.

1.3. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. На страницах Сайта запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций.

1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в интернет.

1.5. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Школе, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Информационное наполнение Сайта является предметом деятельности всех сотрудников Школы, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности,

он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности Школы.

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

1.8.1. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

1.8.2. Web-ресурс – комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса.

1.8.3. Редактор сайта – лицо, проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора Школы.

21.9. Структура Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются директором Школы.

1.10. Сайт размещен на сервере в Российской Федерации и имеет адрес: <http://armsosh13.ru>

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Сайт Школы создается с целью оперативного, объективного и всестороннего информирования учащихся и сотрудников Школы, общественности, государственных органов власти, средств массовой информации о деятельности Школы.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Школы;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Школе и о деятельности Школы в целом;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Школы;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- формирование единого образовательного пространства;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Требования к информационному наполнению и структуре сайта

3.1. Информация, подлежащая размещению на Сайте в соответствии с требованиями Постановления Правительства России от 10 июля 2013 г. №582

"Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации":

- о дате создания Школы, ее истории, об учредителе Школы, о месте нахождения Школы и ее филиалов, о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Школы, в том числе:
- наименование структурных подразделений (при наличии);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений (при наличии);
- места нахождения структурных подразделений (при наличии);
- адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (при их наличии) с приложением копий указанных положений;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам 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 об иных документах, разработанных для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 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, на которых осуществляется образование (обучение);

- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о порядке поступления в Школу;
- о руководителе Школы, его заместителях, руководителях филиалов Школы в том числе:
 - фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;
 - должность руководителя, его заместителей;
 - контактные телефоны;
 - адреса электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой 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, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании 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;

3.2 Школа размещает на официальном сайте

- копии:
 - устава Школы;
 - 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 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
 - ☐ правил внутреннего распорядка обучающихся;
 - ☐ правил внутреннего трудового распорядка;
 - ☐ коллективного договора;
 - ☐ отчета о результатах самообследования.

- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- документ 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 или среднего общего образования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Кроме того, Сайт может содержать следующую информацию:

- о школьных мероприятиях, а также о мероприятиях районного, городского, федерального и международного масштаба, в которых принимает участие Школа;
- о научно-исследовательской деятельности обучающихся в Школе и их участии в олимпиадах и конкурсах;
- о достижениях сотрудников и учащихся Школы;
- о школьных наградах;
- о школьных проектах;
- о других школьных новостях;
- о школьных традициях и школьной этике;
- об изменениях в работе Школы и ее структурных подразделений;
- о правилах внутреннего распорядка Школы, в том числе:
 - расписании уроков;
 - расписании экзаменов;
 - расписании каникул.
- о работе инфраструктурных подразделений Школы;

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о материалах по ЕГЭ и ГИА;
- о творческих работах учащихся и сотрудников Школы.

3.4. Структура сайта соответствует требованиям, установленным Приказом №785 от 29 мая 2014 года Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

3.5. Информация на 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 функционирования Сайта

4.1. Для обеспечения функционирования Сайта приказом директора Школы назначается должностное лицо, уполномоченное выполнять обязанности редактора Сайта.

4.1.1. Редактор сайта, который подчиняется директору Школы:

- принимает информацию для размещения на Сайте у руководителей
- подразделений Школы;
- пишет новостные статьи и другие информационные материалы Сайта;
- редактирует информационные материалы;
- утверждает готовые тексты у руководителей подразделений Школы;
- санкционирует размещение информационных материалов на Сайте в
- соответствии с требованиями законодательства;
- осуществляет текущее изменение структуры Сайта в сотрудничестве с web-администратором Сайта для повышения удобства навигации по Сайту;
- осуществляет контроль за единством визуального оформления всех страниц Сайта;
- осуществляет отслеживание актуальности размещённой на Сайте информации;
- подбирает фото- и видеоматериалы для иллюстрирования материалов на Сайте;
- создает «банк» фото- и видеоматериалов;
- архивирует и удаляет устаревшую информацию на Сайте;
- обеспечивает техническую поддержку Сайта, обеспечивает его целостность и доступность;

- выполняет программно-технические мероприятия по предотвращению несанкционированного доступа к Сайту, либо координирует указанные мероприятия с юридическим или физическим лицом, осуществляющим техническую поддержку по договору;
 - осуществляет текущее изменение структуры Сайта для повышения удобства навигации по Сайту;
 - обеспечивает реализацию правил разграничения доступа на Сайт школы.
- 4.2. Информация на сайте школы должна регулярно обновляться: должно происходить создание новых информационных документов, текстов, иллюстраций на страницах сайта, создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы или тексты на существующие страницы, удаление и архивирование более не нужных на сайте документов или текстов. Обновление информации, размещённой на сайте школы, проводится не позднее 10-ти рабочих дней после ее изменения. Свежие материалы в разделе «Новости» публикуются не реже двух раз в неделю.
- 4.3. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.
- 4.4. На сотрудников школы приказом директора школы может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту школы (персональный сайт классов, персональная страница сайта, электронный журнал (дневник), живой журнал, форум и т.д.).
- 4.5. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».
- 4.6. Технологические и программные средства обеспечения пользования сайтом школы в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещённой на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5. Ответственность

- 5.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по школе в начале учебного года.
- 5.2. Общая координация работ по развитию сайта школы возлагается на редактора сайта. Он же несет ответственность за оперативность размещения и обновления информации на сайте.
- 5.3. Ответственность за достоверность и сроки предоставления материалов для размещения на сайте возлагается на руководителей подразделений школы, непосредственно предоставляющих информацию.

6. Персональные данные, принципы и условия их обработки

6.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация школы и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

6.2. Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), 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.

6.3. 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.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

7.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим Советом Школы и утверждается Приказом директора Школы.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются Педагогическим Советом Школы и вносятся Приказом директора Школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Мартынова Валентина Михайловна

Действителен с 31.03.2021 по 31.03.2022