

Принято
на педагогическом совете
МКОУ «СШ № 10»
Протокол № 3
от «15» января 2021 г.



Н.В. Денисова

**Положение
о порядке размещения и обновления информации на официальном сайте
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №10 городского округа город Михайловка Волгоградской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о порядке размещения и обновления информации на официальном сайте МКОУ СШ № 10 в сети Интернет» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями п.21 ч.3 ст.28, ст.29, ст.97 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 02.03.2016), Приказом от 14 августа 2020 года № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети „Интернет“ и формату представления информации» и определяет работу школьного сайта муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 10 городского округа город Михайловка Волгоградской области» (далее – Школа).

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о Школе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Школы, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Школы.

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Школы, настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора Школы.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Школы, включение ее в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

- формирование целостного позитивного имиджа Школы.
- систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в Школе.
- презентация достижений учащихся и педагогического коллектива Школы, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Школы.
- осуществление обмена педагогическим опытом.
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Школы, педагогических 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 На Сайте Школы размещается обязательная информация, регламентирующая ее деятельность (приложение № 1)

3.5 На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- общая информация о Школе как муниципальном общеобразовательном учреждении города;
- справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления в Школу;
- материалы по организации учебного процесса (планы работы, объявления);
- учебно-методические материалы преподавателей Школы;
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах;
- электронные каталоги информационных ресурсов Школы;
- другие материалы, касающиеся образовательного процесса.

3.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений (методических объединений, детских организаций, музеев), творческих коллективов, педагогов и обучающихся Школы, размещаются на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта Школы.

3.7. На Сайте Школы не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Школы и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

4. Редколлегия Сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой входит:

- специалист в области информационных технологий;
- инициативные педагоги, родители, обучающиеся.

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.

4.4. Заместитель директора Школы, 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. 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.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

5.1. Члены Редколлегии Сайта образовательного учреждения обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта образовательного учреждения согласно Регламенту.

5.2. Администратор осуществляет:

- оперативный контроль за размещенной на Сайте ОУ информацией
- консультирование членов Редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещения

- изменение структуры Сайта, по согласованию с заместителем руководителя Школы
- программно-техническую поддержку
- реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6. Ответственность

6.1. 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), предоставивший информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. 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.

6.3. 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.

**Обязательная информация для размещения на сайте
общеобразовательной организации**

Документы длительного действия						
№ п\п	Наименование раздела в меню сайта	Наименование подраздела	Страницы	Содержание	Сроки размещения	Продолжительность действия документа
1	Сведения об образовательной организации	1.1. Основные сведения		<ul style="list-style-type: none"> - полное наименование общеобразовательной организации; - краткое наименование общеобразовательной организации; - дата создания образовательной организации; - учредитель (наименование учредителя образовательной организации, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты); - представительства и филиалы образовательной организации, место нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии) - режим и график работы; - телефон, факс; - e-mail; - территория, определенная для образовательной организации приказом департамента образования; - сменность, параллели классов, обучающихся во вторую смену; - наличие специальных (коррекционных) классов (в какой параллели); - наличие классов казачьей направленности (в какой параллели, сколько); 	Постоянно	Меняется по мере необходимости

				<ul style="list-style-type: none"> - наличие профильных классов (каких, в каких параллелях); - изучаемые иностранные языки (в каких параллелях); - наличие изучения предметов на повышенном уровне обучения (каких предметов, в каких классах); - наличие возможности реализации дистанционного или электронного обучения - наличие групп продленного дня; - наличие кружков, секций (каких кружков, для какого возраста); - наличие школьной формы (локальный акт, образцы). 		
		1.2. Структура и органы управления общеобразовательной организации	-	<p>органы управления образовательной организации (по Уставу):</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименования органов управления; - положения об органах управления с приложением копий указанных положений (при их наличии); <p>внутренняя структура образовательной организации с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наименования структурных подразделений (филиалы и др.); - ФИО и должности руководителей структурных подразделений - места нахождения структурных подразделений; - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» и электронной почты структурных подразделений (при наличии); - сведений о наличии положений о структурных подразделениях, с приложением 	Постоянно	Меняется по мере необходимости

			копий указанных положений (при их наличии)		
	1.3. Документы	Устав общеобразовательной организации	копия Устава общеобразовательной организации и копия изменений к Уставу(при наличии)	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		Лицензия	копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		Государственная аккредитация	копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		План финансово-хозяйственной деятельности	копия плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы общеобразовательной организации	В течение 5 дней после утверждения	Меняется по мере необходимости
		Локальные нормативные акты	копии локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (приказы, положения и др.), в том числе: - регламентирующие правила приема обучающихся; - режим занятий обучающихся; - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;	После утверждения	Меняется по мере необходимости

			<ul style="list-style-type: none"> - правила внутреннего распорядка обучающихся; - правила внутреннего трудового распорядка; - коллективный договор (полностью); - положение о сайте общеобразовательной организации; - приказы, положения, должностные инструкции 		
		Отчёт о результатах самообследования	<ul style="list-style-type: none"> -отчёт о результатах самообследования -наличие дополнительных показателей самообследования 	Не позднее 20 апреля текущего года	Календарный год
		Оказание платных образовательных услуг	<ul style="list-style-type: none"> - документ о порядке оказания платных образовательных услуг; -образец договора об оказании платных образовательных услуг; - документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; 	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		Оказание платных услуг в группах продленного дня	- документ об установлении размера оплаты за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		Противодействие коррупции	<ul style="list-style-type: none"> - "Горячая линия"; - локальный акт о порядке пожертвований от граждан и юридических лиц; - ссылка на реквизиты расчетного счета, на который поступают пожертвования; - отчет о расходовании пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц 	После принятия	Меняется по мере необходимости
		Результаты проверок	предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении та-	В течение 10 рабочих дней со дня получения	Меняется по мере необходимости

			ких предписаний		
		Обработка персональных данных	<ul style="list-style-type: none"> -приказ о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО; -правила (положение) обработки персональных данных, утвержденные руководителем ОО; -типовая форма согласия на обработку персональных данных работников и обучающихся (воспитанников), в соответствии со ст. 18.1. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» 	После утверждения	Меняется по мере необходимости
	1.4. Образование	-	<ul style="list-style-type: none"> - реализуемые уровни образования; - форма получения образования и форма обучения; - нормативные сроки обучения; - наименования образовательных программ; - срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации); - описание образовательной программы с приложением ее копий; - информация 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; - численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет 	После утверждения	Меняется по мере необходимости

				бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о численности обучающихся являющихся иностранными гражданами, о языках, на которых осуществляется образование (обучение)		
			Образовательная программа	копия основной образовательной программы	После утверждения	Меняется по мере необходимости
			Учебный план	копия учебного плана	Ежегодно	Меняется по мере необходимости
			Годовой календарный график	копия календарного учебного графика	Ежегодно	Меняется по мере необходимости
			Методические документы	методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса	Не реже 1 раза в учебную четверть с указанием даты размещения	Меняется по мере необходимости
		1.5. Образовательные стандарты	-	-информация ФГОС и об образовательных стандартах с приложением копий или гиперссылок на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации	После утверждения	Постоянно
		1.6. Руководство. Педагогический состав		информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: - фамилия; - имя; - отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; - должность руководителя, его заместите-	В начале учебного и календарного года	Постоянно

			<p>лей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - контактные телефоны, - адреса электронной почты <p>информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия; - имя; - отчество (при наличии) 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 			
		1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	-	<p>о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, места осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности в том числе: наличие 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 огра-</p>	В начале учебного и календарного года	

			<p>ниченными возможностями здоровья;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; - наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 		
		Школьная библиотека	электронный каталог изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательной организации	В начале учебного и календарного года	На принятый срок
		Организация питания	<ul style="list-style-type: none"> - локальные нормативные акты по организации школьного питания; - циклическое меню; - фотографии - информация о созданных в образовательной организации условиях питания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 	В начале учебного и календарного года	На принятый срок
	1.8. Виды ма-	-	- виды материальной поддержки обучаю-	По мере необ-	Постоянно

		териальной поддержки		щихся; - трудоустройство выпускников	ходимости	
		1.9. Платные образовательные услуги	-	- гиперссылка на страницу Оказание платных образовательных услуг 1.3 Документы: - расписание занятий по платным дополнительным образовательным услугам, не относящимся к основным видам деятельности с указанием Ф.И.О. педагогического работника	После утверждения	Меняется по мере необходимости
		1.10. Финансово-хозяйственная деятельность	-	- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года; - отчет о финансово-хозяйственной деятельности	В течение 30 дней после окончания финансового года	1 год
2	Аттестация педагогических работников	2.1. Нормативные документы	-	Ссылка на официальный сайт Центра аттестации	Постоянно	Постоянно
		2.2. Аттестация в целях подтверждения соответствия занимаемой должности		- приказ ОО о создании аттестационной комиссии - приказ ОО о проведении аттестации с приложением графика аттестации и списка аттестуемых педагогических работников	До 15 сентября текущего учебного года, далее по мере необходимости	Текущий учебный год
3	Символика школы	-	-	- положение о символике; - герб; - гимн; - флаг; - девиз;	После принятия	Меняется по мере необходимости
4	Новости	-	-	- материалы о событиях текущей жизни школы, мероприятиях, проводимых в школе мероприятиях	Не реже 1 раза в неделю	Через 2 недели после размещения переносятся в архив

5	Приём в ОО	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - распорядительный акт главы МО о территории, закрепленной за образовательной организацией; - порядок приема; - перечень документов, необходимых для зачисления в образовательную организацию; - информация о количестве мест в первых классах 	<p>Не позднее 10 дней с момента издания</p> <p>После принятия</p> <p>После принятия</p> <p>Не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта и не позднее 1 августа – для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории</p>	На принятый срок
6	Программа развития	-	-	- программа, промежуточный и ежегодный анализ результатов реализации Программы;	После утверждения	
7	Организация учебно-воспитательного процесса	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - расписание уроков; - расписание работы кружков; - объявления 	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости
8	Воспитательная работа		-	<ul style="list-style-type: none"> - план мероприятий на текущий учебный год; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год 	Один раз в учебную четверть	В течение текущего учебного года
		Программа Антинарко	-	<ul style="list-style-type: none"> - план мероприятий на текущий учебный год по реализации Программы Антинарко; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год 	Один раз в учебную четверть	В течение текущего учебного года
		Военно-патриотическая работа	-	<ul style="list-style-type: none"> - план мероприятий на текущий учебный год; - отчет о выполнении плана мероприятий 	В течение года	Меняется по мере необходимости

				за прошедший учебный год		
		Спортивно-массовая работа	-	- план работы на текущий учебный год по подготовке и проведению мероприятий спортивно-массовой работы; - отчет о выполнении плана мероприятий за прошедший учебный год	Один раз в учебную четверть	Меняется по мере необходимости
		Каникулы	-	- календарный график; - план мероприятий на каникулы; - расписание работы кружков и спортивных секций	Один раз в учебную четверть	Меняется по мере необходимости
9.	Государственная итоговая аттестация (ГИА)	ГИА -11	-	- ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы; - приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ЕГЭ и ГВЭ; - план подготовки к ЕГЭ; - расписание экзаменов; - информационные материалы; - ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ЕГЭ; - анализ результатов ЕГЭ и др.	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации	Хранятся в течение текущего учебного года
		ГИА –9	-	- ссылки на федеральные, региональные и муниципальные документы; - приказы общеобразовательной организации, касающиеся подготовки и проведения ОГЭ и ГВЭ; - план подготовки к ОГЭ; - расписание экзаменов; - информационные материалы; - ссылки на сайты, рекомендуемые участниками ОГЭ; - анализ результатов ОГЭ и др.	С начала текущего учебного года и обновляются по мере поступления информации	Хранятся в течение текущего учебного года
10	Электронный журнал	-	-	- ссылка на электронный журнал; - руководство для родителей	Постоянно	
11	Информационная безопасность	13.1 Локальные нормативные акты в	-	- копии документов, регламентирующие организацию и работу с персональными данными. Допускается вместо копий	В начале учебного года	Меняется по мере необходимости

		сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся		размещать гиперссылку на страницу Обработка персональных данных подраздела 1.3. Документы, раздела Сведения об образовательной организации; - планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся		
		13.2 Нормативное регулирование		-актуальные сведения о федеральных и региональных законах, письмах органов власти и другие нормативно-правовые документы, регламентирующие обеспечение информационной безопасности несовершеннолетних. Допускается вместо копий размещать гиперссылки на соответствующие документы на сайтах органов государственной власти	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		13.3 Педагогическим работникам		- методические рекомендации; - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		13.4 Обучающимся		- информационная памятка (приложение № 3); - актуальная информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		13.5. Родителям (законным представителям) обучающихся		- информационная памятка (приложение № 4).	Постоянно	Меняется по мере необходимости
		13.6 Детские безопасные сайты		- информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах, баннеры безопасных детских сайтов.	Постоянно	Меняется по мере необходимости

