

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
с. Верхняя Елюзань

Принято на заседании педагогического совета школы: Протокол №6 от 11 мая	Согласовано: Председатель управляющего совета <i>Наир / Наирова И.Р.</i> Председатель профкома <i>Айсина Р.С.</i>	Утверждаю: Директор школы: <i>М.Я. Качукова</i> Приказ № 710 от 11 мая
---	---	--



Положение  
о школьном сайте  
МБОУ СОШ с. Верхняя Елюзань

с. Верхняя Елюзань  
Городищенского района  
Пензенской области  
2020 год

# ПОЛОЖЕНИЕ о школьном сайте МБОУ СОШ с. Верхняя Елюзань

## 1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Уставом школы.

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа с. Верхняя Елюзань.

Официальный сайт школы (далее – школьный сайт) – это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией общеобразовательного учреждения. Сайт создается в целях информирования общественности, учредителя, социальных партнеров о деятельности школы, в целях развития единого образовательного информационного пространства, поддержки процесса информатизации в школе.

1.1. Адрес, по которому школьный сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Отдельные разделы школьного сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. В любом случае, доступ ко всем разделам школьного сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.

1.2. Посетителем школьного сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

1.3. Руководство школы назначает администратора, редактора официального сайта и группу разработчиков:

- администратор сайта обеспечивает руководство функционированием сайта и его программно-технической поддержки;
- редактор сайта санкционирует размещение информационных материалов на сайте, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, редактирует информационные материалы;
- группа разработчиков (инициативные педагоги, родители и обучающиеся) сайта реализует свою деятельность согласно собственному техническому заданию.

1.4. На страницах официального сайта школы запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций.

## 2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Целью создания и функционирования официального сайта школы является развитие единого образовательного информационного пространства школы.

2.2. Задачи Сайта:

- размещение общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования школы, включающей в себя ссылки на официальные web-сайты муниципальных и региональных органов управления, организаций-партнеров, школ-партнеров, web-сайты образовательных учреждений НПО, ВПО, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников школы и обучающихся;
- систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности школы;
- стимулирование творческой активности педагогов и учащихся;

- презентация достижений учащихся, педагогического коллектива, реализуемых образовательных программ, а также формирование позитивного имиджа общеобразовательного учреждения в социуме.

### **3. Размещение информации**

Школа обеспечивает на официальном сайте открытость и доступность:

#### 1) информации:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактном телефоне и об адресе электронной почты;

- об органах управления образовательной организацией;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности воспитанников 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 федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

- о руководителе образовательной организации,

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников);

- 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.

#### 2) копий:

- 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, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

3) 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;

4) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Требования к оформлению и информационному наполнению школьного сайта**

4.1 Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности:

4.2. Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный объем информационного ресурса.

4.3. Критерии функциональности:

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации и усвоению информации;
- выдержанность стилистического единообразия дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней;
- читаемость шрифтов (достаточный размер, четкость, контрастный фон);
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей.

4.4 Своевременное информационное наполнение официального сайта осуществляется совместными усилиями директора школы, его заместителей, классных руководителей, руководителей методических объединений, клубов, кружков и секций.

4.5. На официальном сайте школы не допускается:

- размещение противоправной информации;
- размещение информации, не имеющей отношения к образованию и общеобразовательному учреждению;
- размещение информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию;
- размещение информации, не подлежащей свободному распространению в соответствии с Законодательством РФ;
- наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах Интернет - сайта и элементах его оформления.

4.6. Поощряется предоставление любых материалов для публикации на сайте, но администратор сайта, редактор сайта вправе отказать в публикации материалов, противоречащих п.4.5. настоящего Положения.

#### **5. Ответственность за достоверность и своевременность размещения информации на школьном сайте**

5.1 Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

5.2 Информация на официальном сайте школе должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже двух раз в месяц.

5.3. При размещении информации на официальном сайте обеспечивается соблюдение требований Положения о защите персональных данных.

Прошито, пронумеровано 3 листов  
И скреплено печатью  
Директор школы: М.Я.Тачукова

