

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 42»**

Петропавловск – Камчатского городского округа

683002, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Савченко, 12, тел.: 8 (4152) 49-89-54; 8 (4152) 49-83-91
e-mail: school42_pkgo_42@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СШ № 42»

Н.М. Самсонова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по МАОУ «СШ № 42»

от 22.02.2022 № 82

**ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 42»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МАОУ «Средняя школа № 42» (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации";
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442;
- региональными нормативными актами;
- Уставом и локальными нормативными актами МАОУ «Средняя школа № 42» (далее – школа).

1.2. Положение определяет общие правила создания, информационную структуру официального сайта школы в сети интернет, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте <https://school42pkgo.ru/>, финансовое и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение его функционирования.

1.3. Официальный сайт школы является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети Интернет.

1.4. Сайт предоставляет официальную информацию о деятельности МАОУ «СШ № 42» для всех участников образовательного процесса, а также других заинтересованных лиц в сети Интернет.

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

1.6. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом МАОУ «СШ № 42», настоящим Положением, а также другими локальными нормативными актами Школы.

1.7. Отдельные разделы Сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. В любом случае, доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.

1.8. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с нормативными и правовыми актами действующего законодательства.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Сайт Школы является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности образовательного учреждения (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других).

Целью Сайта МАОУ «СШ № 42» является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Школы, включение ее в единое информационное образовательное пространство.

2.2. Основные функции (задачи) Сайта:

2.2.1. Предоставлять всю исчерпывающую информацию о деятельности Школы.

2.2.2. Предоставлять своевременно информацию для учеников и их родителей, относительно планируемых мероприятий, результатов олимпиад, экзаменов, конкурсов и другие срочные сообщения.

2.2.3. Формировать целостный позитивный имидж Школы.

2.2.4. Систематически предоставлять информацию участникам образовательного процесса о качестве образовательных услуг в Школе.

2.2.5. Используя различные технологии (видео, презентации и т.д.) отображать реализуемые образовательные программы, достижения учащихся и педагогического коллектива, историю развития и особенности образовательного учреждения.

2.2.6. Создавать условия для взаимодействия всех участников образовательного процесса, социальных партнеров ОУ.

2.2.7. Осуществлять обобщение педагогического опыта.

2.2.8. Повышать эффективность образовательной деятельности ОУ в форме дистанционного обучения.

3. Информационная структура официального сайта школы

3.1. Информационная структура официального сайта школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов, обязательных к размещению на сайте, и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

3.2. Школа размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Образовательные стандарты»;
- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся».

На официальном сайте может быть размещен также раздел «Информационная безопасность» в соответствии с рекомендациями, содержащимися в письме Минобрнауки России от 14.05.2018 № 08–1184.

3.3. Главная страница подраздела «Основные сведения» содержит информацию:

- о полном и сокращенном наименовании школы;
- о дате создания школы;
- об учредителе (учредителях) школы;
- о наименовании представительств и филиалов школы;
- о месте нахождения школы, ее представительств и филиалов;
- о режиме и графике работы школы, ее представительств и филиалов;
- о контактных телефонах школы, ее представительств и филиалов;

- об адресах электронной почты школы, ее представительств и филиалов;
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов школы или страницах в информационно-телекоммуникационной сети интернет;
- о местах осуществления образовательной деятельности.

3.4. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию:

- о структуре и органах управления школы с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) школы;
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети интернет структурных подразделений (органов управления) школы (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) школы (при наличии электронной почты);
- о Положениях о структурных подразделениях (об органах управления) школы с приложением указанных Положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

3.5. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых школой):

- устав школы;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- локальные нормативные акты школы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

а) правила приема учеников;

б) режим занятий учеников;

в) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учеников;

г) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и родителями учеников.

2.6. Подраздел «Образование» содержит информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);

- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам официального сайта, содержащим соответствующую информацию, в том числе:
- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
 - аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
 - о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
 - методических и иных документах, разработанных школой для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;
- в) о численности учеников, в том числе:
- об общей численности учеников;
 - о численности учеников за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - численности учеников за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - численности учеников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности учеников, являющихся иностранными гражданами);
 - численности учеников по договорам об образовании, заключаемых при приеме за счет средств физического и (или) юридического лица (в том числе с выделением численности учеников, являющихся иностранными гражданами).

3.11. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» содержит следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

3.12. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит:

- а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
 - за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
 - за счет местных бюджетов;
 - по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы школы.

3.13. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) учеников по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в школе бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

3.14. Главная страница подраздела «Доступная среда» содержит информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания школы;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.15. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» содержит информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

4. Информационный ресурс Сайта

4.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Школы, педагогических работников, обучающихся, родителей.

4.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

4.3. Для обсуждения вопросов организации образовательного процесса всеми его участниками на Сайте могут быть организованы такие формы обратной связи как «Опрос», «Обратная связь», «Форум», «Гостевая книга».

4.4. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся Школы, могут размещаться на отдельных специализированных сайтах (edusite.ru), доступ к которым осуществляется с Сайта Школы.

4.5. На Сайте Школы не допускается размещение противоправной, не имеющей отношения к образованию и деятельности ОУ информации. Не допустимо, размещение материалов, разжигающих межнациональную рознь, призывающей к насилию и не подлежащих свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

5. Технические особенности

5.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет возможно использование общедоступного программного обеспечения.

5.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

5.3. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

6. Администрация сайта

6.1. Ответственным координатором Сайта является заместитель директора МАОУ «СШ № 42» по информатизации образовательного пространства (далее ИОП). Организация качественного выполнения всех видов работ, связанных с функционированием и эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации баз данных, разработка новых веб-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов - возлагается на координатора Сайта.

6.2. Администратором Сайта является педагогический работник, владеющий навыками ведения сайта и непосредственно выполняющий работы по размещению новой и удалению устаревшей информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации политики разграничения доступа.

6.3. Координатор и администратор Сайта считаются Администрацией Сайта. 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 приказом директора ОУ. К наполнению разделов Сайта могут привлекаться другие сотрудники, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе модерированию отдельных разделов Сайта, сбору информации и т.п.) по согласованию с координатором.

6.4. Администрация Сайта в своих действиях руководствуется законодательством РФ, Уставом Школы, настоящим Положением, локальными нормативными актами, соглашениями с провайдером.

6.5. Администрация Сайта несет персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев форс-мажорных обстоятельств.

6.6. Администратор Сайта подчиняется директору Школы и заместителю директора по ИОП (координатору сайта), которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности решаются только с указанными должностными лицами.

6.7. Функции Администрации Сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм;
- признание и устранение нарушений;
- обновление информации на Сайте;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с функционированием Сайта, передача их на рассмотрение директору Школы;
- увеличение эффективности работы Сайта;
- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном Сайте Школы.

6.8. Администрация Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.

6.9. Решения и действия Администрации Сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

6.10. Администрация Сайта уполномочена отправлять от имени Школы по электронной почте, связанной с Сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством Школы, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

7. Правила функционирования Сайта

7.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам.

7.2. Школа является государственным образовательным учреждением, а Сайт Школы является ее «визитной карточкой», поэтому к Сайту, применимы общепринятые этические нормы. В частности, оформление Сайта должно быть классическим; содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями нормированного русского языка, максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике Сайта или выходящих за пределы компетенции Школы, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.

7.3. Посетителям, Администрации Сайта и иным лицам, имеющим отношение к сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

7.4. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию Сайта в целом или отдельных его частей.

7.5. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности, представленной на нем информации, поэтому всем сотрудникам Школы, ответственным за определенную часть деятельности, предписывается своевременно и в полном объеме предоставлять соответствующую информацию Администрации Сайта. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.

7.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc(pdf), графическая - в формате jpeg или gif.

7.7. С целью предупреждения нарушений и эффективного информирования посетителей о действующих нормах, Администрация Сайта составляет правила форума и гостевой книги, правила рассмотрения обращений, основанные на нормах настоящего Положения, но в более понятной для посетителей форме. Эти правила публикуются на страницах, которые пользователи обязательно будут просматривать при использовании соответствующих сервисов.

7.8. Положение об официальном Сайте Школы утверждается приказом руководителя образовательной организации.

7.9. Администрация Сайта обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.

8. Ответственность

8.1. 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.

8.2. 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 доступности информационного ресурса.

8.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет координатор Сайта.