

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МОУ СОШ №18 КМР СК

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № 1 от 30 . 09 .2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

М.О.С.Ш.№18
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Бисменко М.А.
подпись _____ расшифровка подписи _____

Приказ № 112 от 02 . 09 .2019 г.

**Положение
о школьном сайте**

Муниципального общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №18
Курского муниципального района
Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», принятом Государственной Думой 21.12.2012 (ст.29), согласно Постановления Правительства Российской Федерации 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", рекомендаций Департамента в сфере государственной политики в сфере общего образования от 18 июля 2013 года № 08-950 «Рекомендации по предоставлению гражданам-потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций».

1.2. Настоящее положение определяет цели, требования, организацию школьного сайта.

1.3. Сайт ОУ «_____» является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы и представляет собой актуальный результат деятельности школы.

1.4. Школьный сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.5. Адрес сайта: _____.

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в школе.

2.2. Представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

2.3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет.

2.4. Организация взаимодействия всех участников образовательного процесса (администрации и учителей школы, учащихся и их родителей).

2.5. Обеспечение прозрачности содержания и результатов учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения.

2.6. Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений ОУ.

2.7. Формирование прогрессивного имиджа школы.

2.8. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Содержание сайта

3.1 Образовательные организации обеспечивают открытость и доступность (ст.29 п.1 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации») следующих сведений:

- контактная информация об ОУ и её структурном подразделении – почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации;
- устав образовательного учреждения
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- данные об администрации ОУ;
- информация об учредителе образовательной организации;
- ежегодный публичный отчёт образовательного учреждения;
- справочная информацию о школе;
- информация о педагогах ОУ;
- материалы по организации учебного процесса, режиме обучения;
- информация для учащихся школы и их родителей;
- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся,
- материалы о проводимых в ОУ мероприятиях;
- методические материалы учителей;
- творческие работы учащихся;
- специальный раздел для выпускников;
- информация о достижениях педагогов и учащихся;
- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- локальные акты.

3.2. К размещению на школьном сайте запрещены:

- материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- 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.

3.3. В текстовой информации школьного сайта не должно быть грубых грамматических, орфографических и фактических ошибок.

3.4. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.5. Информация на сайте размещается на русском языке.

3.6. Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами школы.

4. Организация деятельности сайта

- 4.1. Администрация общеобразовательного учреждения отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и за его своевременное обновление.
- 4.2. Администрация ОУ назначает администратора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, техническое обеспечение функционирования сайта.
- 4.3. Администрация ОУ формирует редакцию сайта из числа работников образовательного учреждения.
- 4.4. Редакция сайта отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и его своевременное обновление.
- 4.5. Подбор и обработку материалов для сайта осуществляют работники школы по основным направлениям своей деятельности.
- 4.6. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются руководители методических объединений, классные руководители и представители администрации; учителя и прочие участники образовательного процесса.
- 4.7. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.
- 4.8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.
- 4.9. Обновление и наполнение сайта проводится не реже одного раза в неделю.

5. Установление доплат за администрирование школьного сайта

- 5.1. Руководитель общеобразовательного учреждения устанавливает доплату за администрирование школьного сайта из стимулирующего ФОТ.
- 5.2. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель образовательного учреждения имеет право:
 - награждать почетными грамотами;
 - поощрять ценными подарками;
 - предлагать другие формы поощрения.