принято:

на Педагогическом совете МБОУ «СШ № 45»

(наименование дошкольного образовательного учреждения) Протокол № 01 от 31. 08. 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор <u>МБОУ «СШ № 45»</u>

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

лодпись /<u>А.А. Стефанишин</u>/
расшифровка подписи

Приказ № 01-05/185 от 01.09.2022г.

Положение о школьном сайте

1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Обобразовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 №1802, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 №8311.2. Настоящее положение определяет цели, требования, организацию школьного сайта.
- 1.3. Сайт <u>МБОУ «Средней школы № 45»</u> 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: https://sh45.edusite.ru

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 <u>Образовательные организации обеспечивают открытость и доступность (ст.29 п.1 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации») следующих сведений:</u>
 - 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, опубликовывается 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.