

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Ачитского городского округа «Ключевская основная общеобразовательная школа»**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МКОУ АГО «Ключевская ООШ»

(протокол от 25.03.2020 г. № 01)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ АГО «Ключевская ООШ»

О.Г. Харитонова

Приказ от 25.03.2020 г. № 40



**Положение
о сайте МКОУ АГО «Ключевская ООШ»**

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования школы. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников школы и учащихся.

1.2. Работа по сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.3. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут директор школы и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. На страницах официального сайта школы запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных с авторами работ.

1.6 Сайт имеет адрес <http://kluch-oosch.ucoz.ru/>

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт школы работает с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Функционирование сайта школы направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом.

3. Информационный ресурс Сайта школы

3.1. Информационный ресурс Сайта школы формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Школы.

3.2. Информационный ресурс Сайта школы формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Школы.

3.3. Информационный ресурс Сайта школы является открытым и общедоступным. Сайт школы является структурным компонентом единого информационного образовательного

пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства.

3.4. Информационная структура Сайта школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования. Информационная структура Сайта школы формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте школы (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.5. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательного учреждения. Основными информационно-ресурсными компонентами этого блока являются:

- Подраздел «Основные сведения» - контактная информация о школе (сведения о дате создания (государственной регистрации образовательного учреждения), об учредителе ОУ, адресе, номере телефона, адресе электронной почты, графике работы).

- Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» информация о структуре и об органах управления образовательной организацией, в том числе наименования структурных подразделений, Ф.И.О. и должности руководителей структурных подразделений, сведения о Положениях о структурных подразделениях с приложением их копий.

- Подраздел «Документы» должен содержать следующие документы в виде копий:
Устав ОУ;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном порядке;

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации",

правила внутреннего распорядка обучающихся,

правила внутреннего трудового распорядка,

коллективный договор;

отчет о результатах самообследования деятельности образовательного учреждения;

о порядке оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, предусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 05.07.2001 № 505, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг о стоимости платных услуг;

документ об установлении размера взимаемой платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;

предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

- Подраздел «Документы» должен содержать следующие сведения:

информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, о сроке действия государственной аккредитации; о языках, на которых осуществляется обучение;

информацию об описании образовательной программы и ее копию;

учебный план и его копию;

аннотации к рабочим программам и их копии (при наличии);

календарный учебный график;

методические и иные документы, разработанные ОУ для обеспечения образовательного процесса;

сведения о реализуемых образовательных программах, в том числе адаптированных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ;

-Подраздел «Образовательные стандарты» должен содержать информацию о федеральных государственных стандартах или иметь гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки РФ.

-Подраздел «Руководство. Педагогический состав» должен содержать следующую информацию:

о руководителе Школы. Его местонахождение, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;

данные о заместителях директора, часы приема, контактные телефоны, основные функциональные обязанности, сведения об образовании и др.;

сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень, ученое звание, наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности).

-Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должен содержать следующую информацию:

сведения о материально-техническом обеспечении образовательного процесса, в том числе о наличии 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 ограниченными возможностями;

об обеспечении доступа в здание ОУ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями;

об условиях питания обучающихся и условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями;

о доступе к информационным системам и информационно - телекоммуникационным сетям и электронным образовательным ресурсам, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями.

-Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» должен содержать информацию о мерах социальной поддержки.

-Подраздел «Трудоустройство выпускников» должен содержать информацию о трудоустройстве выпускников 9 класса (продолжение обучение, трудоустройство и т.д.).

-Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

-Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать следующую информацию:

об объеме образовательной деятельности;

о финансовом обеспечении, осуществляемом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о поступлении финансовых и материальных средств и об расходовании по итогам финансового года.

-Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» должен содержать информацию о количестве вакантных мест по каждой образовательной программе.

3.6. Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ в сети «Интернет», также ссылки на другие образовательные ресурсы.

3.7. Информационные материалы вариативного блока разрабатываются сотрудниками школы и размещаются на Сайте школы с разрешения директора Школы. При этом данные материалы должны отвечать требованиям настоящего Положения.

3.8. Информация, размещаемая на Сайте школы, не должна:

нарушать авторское право;

содержать ненормативную лексику;

содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну.

3.9. К размещению на Сайте школы запрещены:

-информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

-информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, курения, употребления алкоголя, экстремистских религиозных и политических идей;

-информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

-непроверенные, недоказанные или клеветнические материалы;

-иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

4.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется директором школы.

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

4.3 Информация на официальном сайте школы 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.