

Утверждены:  
Директором  
МКОУ начальная школа -детский сад №12  
приказ №48 от 15.03.2018г.

**Положение  
об официальном сайте  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
начальная школа – детский сад № 12**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального казенного общеобразовательного учреждения начальная школа - детский сад №12 (далее Положение) определяет цели, задачи, требования к официальному сайту образовательной организации (далее - сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательной организации.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, уставом образовательной организации, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

*Сайт* - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

*Web-ресурс* - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательной организации.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательной организации, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Состав рабочей группы, план работы по функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательной организации.

1.8. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на педагога, назначенного руководителем образовательной организации.

**2. Цели и задачи сайта**

2.1. Целями создания сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательной организации;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности,
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательной организацией.

2.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### 3. Структура сайта

3.1. На сайте **в обязательном порядке** размещается:

а) информация:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся 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 языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
  - ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
  - ✓ занимаемая должность (должности);
  - ✓ преподаваемые дисциплины;
  - ✓ ученая степень (при наличии);
  - ✓ ученое звание (при наличии);
  - ✓ наименование направления подготовки и (или) специальности;

- ✓ данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- ✓ общий стаж работы;
- ✓ стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- 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;
- о трудоустройстве выпускников;
- б) копии следующих документов:
  - 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, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка;
- в) отчет о результатах самообследования;
- г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. В качестве **рекомендуемой** на сайте образовательной организации может быть размещена информация:

- 3.2.1. Новости, объявления
- 3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность:
  - участие образовательной организации в проектах,
  - дополнительные занятия, кружки, секции;
  - музей образовательной организации,
  - мероприятия,
- 3.2.3. Педагогическая мастерская:
  - методические разработки педагогов;
  - учебные материалы;
  - тематические обзоры образовательных ресурсов;
- 3.2.4. Инновации, проекты.

3.2.5. Творчество обучающихся:

- научно-исследовательские и реферативные работы;
- творческие работы.

3.2.6. Фотоальбом.

3.2.7. Школьная газета.

3.2.8. Информация о выпускниках.

3.2.9. Гостевая книга.

3.2.10. Форум.

3.2.11. Другая информация об уставной деятельности образовательной организации.

3.5. К размещению на сайте **запрещены**:

3.5.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

3.5.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.5.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

3.5.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

3.5.5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.5.6. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

#### **4. Функционирование сайта**

4.1. Для обеспечения функционирования сайта назначается ответственный за сайт.

4.2. Ответственный за сайт:

4.2.1. Способствует продвижению и популяризации сайта в Интернете.

4.2.2. Следит за текстовым наполнением сайта, постоянным обновлением информации и сведений об образовательной организации не позднее 10 рабочих дней после их изменения. Все текущие изменения осуществляются не реже 1 раза в месяц.

4.2.3. Просматривает все опубликованные на сайте документы и материалы, удаляет и редактирует материалы, не соответствующие общей концепции и правилам пользования сайтом. Следит за тем, чтобы на сайте не размещалась информация порочащая честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций, а также разжигающая рознь на религиозной, национальной, расовой или политической основе; следит за тем, чтобы на страницах сайта не было пропаганды насилия, секса, экстремистских религиозных и политических идей.

4.2.4. При размещении информации на сайте и её обновлении обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.2.5. Оказывает помощь авторам в оформлении публикуемых материалов.

4.2.6. Выполняет работы по редактуре и корректуре материалов и их структурированию, включая дизайн оформления текстов, таблиц и т. п.

4.2.7. Участвует в художественном оформлении помещаемой на сайт информации.

4.2.8. Исследует потребности и запросы посетителей сайта.

4.2.9. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию.

4.2.10. Принимает участие в работе педагогических советов, производственных совещаний, совещаний при директоре, родительских собраний, а также заседаний методического совета школы, методических объединений, предметных секций.

4.2.11. своевременно размещает информацию на сайте.

4.3. Обновление новостной информации на сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

4.4. Информация на сайте образовательной организации размещается на русском языке.

## **5. Ответственность и контроль**

5.1. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечение ее целостности и доступности, ответственность за содержание и достоверности размещаемой на сайте информации возлагается на ответственного за сайт, который назначается руководителем образовательной организации.

5.2. Контроль за функционированием сайта осуществляет руководитель образовательной организации.

Прюшито и пронумеро  
5/10000  
Директор МКОУ  
Начальная школа - дет  
Ж. Курене



ано  
(ов)  
ий сад Н  
Курене

