

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Свердловской области «Красноуральская школа, реализующая
адаптированные основные общеобразовательные программы»
(ГБОУ СО «Красноуральская школа»)

Рассмотрено на педагогическом совете

Протокол № 1 от «22» 01 2024г

Утверждаю:

Директор

ГБОУ СО «Красноуральская школа»

 Т.С.Сергеева

от «28» 01 2024г.

Приказ № 38-р



ПОЛОЖЕНИЕ

о создании и ведении официального сайта
ГБОУ СО «Красноуральская школа»

Индекс дела

от «11» 01 2024г

ГО Красноуральск

Положение о создании и ведении официального сайта ГБОУ СО «Красноуральская школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте ГБОУ СО «Красноуральская школа» разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации», Постановлением 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" в редакции от 11 июля 2020 года. Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" с изменениями от 30 декабря 2020 года.

1.2. Данное Положение о официальном сайте определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте общеобразовательного учреждения, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт организации, осуществляющей образовательную деятельность, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Официальный сайт образовательной организации содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет директор организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.7. Сайт организации, осуществляющей образовательную деятельность, является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности школы и представляет собой актуальный результат деятельности школы.

1.8. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности общеобразовательной организации.

1.9. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, размещаются на официальном сайте образовательной организации в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.10. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат организации, осуществляющей образовательную деятельность, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.11. Адрес сайта: krukscosh4.com.ru

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Цели создания официального сайта:

Поддержка процесса информатизации в ОУ путём развития единого информационного пространства ОУ, информационная открытость и публичная отчетность о деятельности образовательного учреждения;

2.2. Задачи официального сайта:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации и учителей школы, обучающихся и их родителей);
- систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в образовательном учреждении;
- презентация достижений, обучающихся и педагогического коллектива школы, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- создание условий для взаимодействия участников учебной деятельности, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся общеобразовательной организации.

2. Размещение официального сайта

2.1. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

2.2. Серверы, на которых размещен официальный сайт образовательного учреждения должны находиться в Российской Федерации.

2.3. Официальный сайт общеобразовательной организации размещается по адресу: <http://krurscosh4.com.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе в Министерство образования и молодежной политики Свердловской области.

2.4. При создании официального сайта или смене его адреса образовательного учреждения, необходимо в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в Министерство образования и молодежной политики Свердловской области.

3. Информационная структура официального сайта

3.1. Информационная структура сайта 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. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке

общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

3.3. Официальный сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

3.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

5.5. На официальном сайте школы не допускается размещение:

-противоправной информации; информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;

-информации, содержащей ненормативную лексику; материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну; информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;

-информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;

информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

-материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

-информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;

ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

4. Требования к содержанию сайта

Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами образовательной организации.

Основные сведения.

4.1. Сведения об образовательной организации:

- Полное и сокращённое наименование образовательной организации
- Дата создания образовательной организации
- Учредитель образовательной организации.
- Место нахождения образовательной организации
- Режим и график работы образовательной организации.
- Контактные телефоны образовательной организации
- Адрес электронной почты образовательной организации.

4.2. Структура и органы управления образовательной организацией.

- Структура образовательной организации
- Органы управления образовательной организацией
- Наименование структурных подразделений:
 - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;
 - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
 - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложениями указанных положений (при их наличии) в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее-электронный документ).

4.3. Документы.

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

1.копии:

- Устав образовательной организации
- Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии)
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности в виде копии или выписки из реестра лицензий
- Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования.

2.Электронные документы, подписанные ПЭП:

- Отчёт о результатах самообследования
- Правила внутреннего распорядка обучающихся.
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Коллективный договор (при наличии)
- Отчёты об исполнении 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, в том числе регламентирующие:
 - правила приема обучающихся;
 - режим занятий обучающихся;
 - периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

4.5. Образование:

- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативных сроках обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа;
- о языках на котором осуществляется образование (обучение);
- об учебном плане с приложением в виде электронного документа;

- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса в виде электронного документа;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных общеобразовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- об учебном плане с приложениями в виде электронного документа;
- 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;

-

4.6. Образовательные стандарты:

- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии). Рекомендуется вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе активные ссылки на электронные документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.7. Руководство. Педагогический состав:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в данном подпункте, в том числе: с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество работника;
- занимаемая должность (должности);
- уровень образования;
- квалификация;
- преподаваемые дисциплины (предметы);
- 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.

4.8. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса.

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:
- наличие 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 здоровья;
- обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.9. Стипендии и иные виды материальной поддержки:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

4.10. Платные образовательные услуги:

- 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 в виде электронных документов

4.11. Финансово-хозяйственная деятельность:

- 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;
- информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

4.12. Вакантные места для приема (перевода):

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

Образовательное учреждение обновляет сведения, указанные в п. 3.1 – 3.11 не позднее 10 дней после их изменения.

4.13. Доступная среда

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий
- о библиотеках;
- о средствах обучения и воспитания
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях сохранения здоровья;
- о доступе к информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитие, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ.

4.14. Международное сотрудничество

- о заключённых и планируемых к заключению договорах с иностранными /международными организациями по вопросам образования и науки (если есть)
- о международной аккредитации образовательных программ (если есть)

4.16. Главные новости.

Раскрывают последние события, которые произошли в образовательной организации, в жизни обучающихся и педагогов (обновляется не реже, чем 1 раз в две недели).

4.17. Воспитательная работа

- Спортивно-массовая работа
- Общешкольные мероприятия (конкурсы, праздники, предметные недели и др.)

4.18. Методический кабинет.

- индивидуальные страницы педагогов
- участие педагогов в конкурсах
- полезные ссылки
- творческие работы обучающихся
- олимпиады для обучающихся

4.19. Родителям

- порядок приема граждан в учреждение
- школьная форма;
- расписание занятий;
- телефоны горячих линий (телефоны доверия);
- информация для родителей

4.20. Обращения граждан

- нормативно-правовые акты;
- личный прием граждан;
- обращения на сайт

4.21. Итоговая аттестация

- Методические рекомендации по подготовке и проведению итоговой аттестации по профессионально-трудовому обучению

4.22. Аттестация педагогических работников

- Нормативные документы

4.23. Противодействие коррупции.

4.24. О персональных данных

4.25. Электронный журнал.

4.26. Взаимодействие с образовательной организацией

4.27. Обращение граждан

4.28. Полезные ссылки

5. Организация деятельности сайта

5.17. Руководитель образовательного учреждения является администратором сайта, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу редактора сайта.

5.18. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Порядок сопровождения и обновления сайта определяется администратором по факту наличия материалов в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность.

5.19. Руководитель образовательного учреждения назначает технического редактора (техника-программиста), который ведёт сбор, обработку и публикацию информации на сайте, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте.

5.20. Заместители руководителя образовательного учреждения, представители органов самоуправления образовательного учреждения и другие ответственные лица по закрепленным за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается приказом директора Учреждения.

5.21. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта или техническому редактору (технику-программисту), который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату сайта и

противоречащая положению о школьном сайте, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

5.22. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса. Правильность информации, предоставляемой педагогами для размещения на сайте образовательной организации подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога, её представившего.

5.23. Обновление сайта проводится не реже двух раз в месяц. Раздел «Новости» пополняется (по возможности) не реже одного раза в две недели.

5.24. При нарушении п. 3.9. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной, либо уголовной ответственности согласно действующему законодательству.

5.25. Директор образовательной организации привлекает к работе над сайтом технического специалиста, который проектирует и создаёт структуру сайта; его техническое исполнение; размещение в сети; поддержку функционирования.

Текущие изменения структуры сайта могут осуществляться техническим специалистом. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Учреждения.

Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию школьного сайта, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности.

Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объём информационного ресурса для размещения материалов.

Критерии функциональности:

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и страниц последующих уровней;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей

6. Порядок рассмотрения, принятия и утверждения

Положения о школьном сайте

6.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете образовательной организации, утверждается директором с указанием даты введения.