

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «Щегловская СОШ»
_____ М.Л. Троицкая
Приказ № 384 от 30.08.2024

Положение об официальном сайте муниципального общеобразовательного учреждения «Щегловская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 года № 1802, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04 августа 2023 г. № 1493 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации", Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Щегловская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном сайте муниципального общеобразовательного учреждения «Щегловская средняя общеобразовательная школа», а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.4. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом школы, настоящим Положением.

2. Цели и задачи сайта.

2.1. Сайт обеспечивает открытость и доступность информации о школе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг школы, оперативного ознакомления преподавателей, работников школы, обучающихся, родителей, законных представителей обучающихся, социальных партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью школы.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены 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;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

3. Информационный ресурс Сайта и структура сайта.

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей (законных представителей), социальных партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным информационным ресурсом, созданным с учетом особых потребностей инвалидов по зрению и размещенным в сети интернет. Официальный сайт размещается по адресу: <https://schegl.vsevobr.ru/>, адрес электронной почты: schegl@vsevobr.ru

3.3. Адрес официального сайта школы и адрес электронной почты может быть отражен на официальном бланке учреждения.

3.4. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.5. Структура сайта состоит из разделов и подразделов, каждый подраздел имеет сроки обновления и ответственных за предоставленную информацию.

Наименование раздела/подраздела	Содержание	Сроки обновления	Ответственные за предоставленную информацию
Раздел «Новости»	Страница раздела содержит новостную информацию о мероприятиях, проводимых в школе, объявления	Меняется по мере необходимости, 1 раз в 10 дней	Заместители директора, руководители методических объединений, руководители: школьного пресс-центра ШУС, кадетского класса, школьного музея, спортивного клуба «Эллада», ДОО «Щегол» и др.
Раздел «Сведения об образовательной организации»			
Подраздел «Основные сведения».	Подраздел должен содержать информацию: а) о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации; б) о дате создания образовательной организации; в) об учредителе, учредителях образовательной организации; г) о месте нахождения образовательной организации; д) о режиме и графике работы образовательной организации; е) о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации; ж) местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Феде-	Меняется по мере необходимости	Директор, секретарь

	<p>ральным законом N 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. N 1802 (далее - Правила N 1802)3, в виде адреса места нахождения;</p> <p>з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);</p> <p>и) о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, за исключением образовательных программ дошкольного образования, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), образовательных программ, реализуемых в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с нарушением интеллекта, основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ (выписке из государственной информационной системы "Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам"</p>		
<p>Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».</p>	<p>Подраздел должен содержать информацию:</p> <p>а) о наименовании структурного подразделения (органа управления);</p> <p>б) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руко-</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>	<p>Замдиректора по УВР</p>

	<p>водителей структурных подразделений;</p> <p>в) о месте нахождения структурных подразделений;</p> <p>г) об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);</p> <p>д) об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);</p> <p>е) о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее соответственно - электронный документ, Федеральный закон N 63-ФЗ).</p>		
<p>Подраздел «Документы».</p>	<p>В подразделе "Документы" должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:</p> <p>а) устав образовательной организации;</p> <p>б) правила внутреннего распорядка обучающихся;</p> <p>в) правила внутреннего трудового распорядка;</p> <p>г) коллективный договор (при наличии);</p> <p>д) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом N 273-ФЗ;</p> <p>е) отчет о результатах самообследования;</p> <p>ж) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>	<p>Замдиректора по УВР, секретарь</p>

	(при наличии).		
Подраздел «Образование».	<p>Подраздел "Образование" должен содержать следующую информацию:</p> <p>1) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (за исключением образовательных программ дошкольного образования), представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:</p> <p>а) об уровне общего или профессионального образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);</p> <p>б) о форме обучения (за исключением образовательных программ дошкольного образования);</p> <p>в) о нормативном сроке обучения, коде и наименовании профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки (для образовательных программ высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам ординатуры и программам ассистентуры-стажировки);</p> <p>г) о шифре и наименовании области науки, группы научных специальностей, научной специальности (для образовательных программ высшего образования по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре));</p> <p>2) о направлениях и результатах</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>	<p>Замдиректора по УВР</p>

	<p>научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и образовательных организаций дополнительного профессионального образования);</p> <p>3) 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 (в форме электронного документа);</p> <p>4) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе и каждой профессии, специальности, в том числе научной, направлению подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки (для профессиональных образовательных программ);</p> <p>5) о языках образования (в форме электронного документа);</p> <p>6) о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования, каждой научной специальности с различными условиями приема (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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о ре-</p>		
--	---	--	--

	<p>зультатах перевода, восстановления и отчисления;</p> <p>7) о трудоустройстве выпускников в виде численности трудоустроенных выпускников прошлого учебного года, освоивших основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, по каждой профессии, специальности, в том числе научной, направлению подготовки или укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки.</p>		
Подраздел «Образовательные стандарты и требования»	<p>Подраздел должен содержать информацию:</p> <p>а) о федеральных государственных образовательных стандартах;</p> <p>б) о федеральных государственных требованиях;</p> <p>в) об образовательных стандартах (при наличии);</p> <p>г) о самостоятельно устанавливаемых образовательной организацией высшего образования требованиях (при наличии)</p>	меняется по мере необходимости	Замдиректора по УВР
Подраздел «Руководство».	<p>Подраздел должен содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):</p> <p>а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, его заместителей;</p> <p>б) должности руководителя, его заместителей;</p> <p>в) контактные телефоны;</p> <p>г) адреса электронной почты.</p>	Меняется по мере необходимости	Секретарь
Подраздел «Педагогический состав»	<p>Подраздел должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:</p> <p>а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) педагогического работника;</p> <p>б) занимаемая должность (должности);</p> <p>в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);</p> <p>г) уровень (уровни) профессио-</p>	Меняется по мере необходимости	Секретарь

	<p>нального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;</p> <p>д) ученая степень (при наличии);</p> <p>е) ученое звание (при наличии);</p> <p>ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);</p> <p>з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);</p> <p>и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);</p> <p>к) наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник.</p>		
<p>Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»</p>	<p>Подраздел должен содержать следующую информацию:</p> <p>1) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:</p> <p>а) о наличии оборудованных учебных кабинетов;</p> <p>б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;</p> <p>в) о наличии оборудованных библиотек;</p> <p>г) о наличии оборудованных объектов спорта;</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>	<p>Заместитель директора по АХР</p>

	<p>д) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;</p> <p>е) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;</p> <p>ж) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;</p> <p>з) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии;</p> <p>2) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:</p> <p>а) об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>		
<p>Подраздел «Платные образовательные услуги».</p>	<p>Подраздел должен содержать следующие документы:</p> <p>а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;</p> <p>б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;</p> <p>в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интерна-</p>	<p>Меняется по мере необходимости</p>	<p>Главный бухгалтер</p>

	те, либо за осуществление при- смотра и ухода за детьми в груп- пах продленного дня в образова- тельной организации, реализую- щей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего обра- зования.		
Подраздел «Финансо- во-хозяйственная дея- тельность».	Подраздел должен содержать сле- дующую информацию: а) об объеме образовательной дея- тельности, финансовое обеспече- ние которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований фе- дерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образова- тельных услуг за счет средств фи- зических (юридических) лиц; б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года; в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года. Подраздел также должен содер- жать план финансово- хозяйственной деятельности обра- зовательной организации, утвер- жденный в установленном законо- дательством Российской Федера- ции порядке, или бюджетную сме- ту образовательной организации в форме электронного документа.	Меняется по мере необходи- мости	Главный бух- галтер
Подраздел «Вакант- ные места для приема (перевода) обучаю- щихся».	Подраздел должен содержать ин- формацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной програм- ме, по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности на места: а) финансируемые за счет бюд- жетных ассигнований федерально- го бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов; б) финансируемые по договорам об образовании за счет средств фи- зических и (или) юридических лиц.		
Подраздел «Стипен- дии и меры поддерж- ки обучающихся».	Подраздел должен содержать ин- формацию: а) о наличии и условиях предо-	Меняется по мере необходи-	Замдиректора по УВР

	<p>ставления обучающимся стипендий;</p> <p>б) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;</p> <p>в) о наличии общежития, интерната;</p> <p>г) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иностранных обучающихся;</p> <p>д) о формировании платы за проживание в общежитии.</p>	мости	
Подраздел «Международное сотрудничество»	Подраздел должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.	По мере необходимости	Директор, заместитель директора
Подраздел «Организация питания»	<p>Подраздел должен содержать информацию:</p> <p>1) об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;</p> <p>2) об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, в том числе:</p> <p>а) меню ежедневного горячего питания;</p> <p>б) информацию о наличии диетического меню в общеобразовательной организации;</p> <p>в) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;</p> <p>г) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;</p> <p>д) форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.</p>	По мере необходимости	Директор, ответственный за организацию питания
Подраздел «Управление качеством образования»	Страница подраздела содержит информацию о Проекте "Школа Минпросвещения России", методических и нормативных документах, ВСОКО	Меняется по мере необходимости	Директор, замдиректор по УВР
Подраздел Национальный проект»	Страница подраздела содержит информацию о Национальном	Меняется по мере	Директор, замдиректор по

	проекте "Образование"	необходимости	УВР
Подраздел «Электронная информационно-образовательная среда»	Страница подраздела содержит информацию об организации и функционировании ЭИОС, о Федеральной государственной информационной системе "Моя школа", о локальных нормативных актах об ЭИОС, о дополнительном образовании обучающихся	Меняется по мере необходимости	Администратор ФГИС "Моя школа", АИС «Навигатор дополнительного образования детей в Ленинградской области»
Раздел «Родителям»	Страница раздела содержит информацию о приеме в образовательную организацию, о приеме документов в первый класс, обеспечивает возможность получения помощи в электронном виде родителям (законным представителям)	Меняется по мере необходимости	Замдиректор по ВР, УВР
Раздел «Ученикам»	Страница раздела содержит информацию об олимпиадах и конкурсах, расписании занятий, объявлениях и памятках, информацию об общественных детских объединениях	Меняется по мере необходимости	Замдиректор по ВР, УВР
Раздел «Учителям»	Страница раздела содержит информацию об специальной оценке условий труда, рекомендации правила и памятки и др.	Меняется по мере необходимости	Замдиректор по ВР, УВР, АХР, по безопасности
Раздел «Информация о ГИА»	Страница раздела содержит информацию о сроках и местах подачи заявлений на ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет); о сроках проведения ГИА; о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА.	Меняется по мере необходимости	Замдиректора по УВР
Раздел «Контакты»	Страница раздела содержит информацию о контактной информации об ОУ, форму обратной связи	Меняется по мере необходимости	Директор
Раздел «PISA-2024»	Страница раздела содержит информацию о проекте, результаты международного исследования PISA, материалы, примеры заданий, документы различных уровней и др.	Меняется по мере необходимости	Директор, замдиректора по УВР
Раздел «Полезные ссылки»	Страница раздела содержит информацию об актуальных полезных ссылках на федеральные, муниципальные и региональные порталы, информационные ресурсы	Меняется по мере необходимости	Директор, замдиректора, соц. педагог

Раздел «Ежедневное меню»	Страница раздела содержит информацию о типовом меню, календаре питания, ежедневном меню	Меняется по мере необходимости	Ответственный за организацию питания
Раздел «Центр Точка роста»	Страница раздела содержит общую информацию о Центре, документах, регламентирующих его деятельность, образовательные программы Центра, информацию о педагогах, режиме занятий, материально-технической базе Центра, обратную связь (контакты), фотографии	Меняется по мере необходимости	Директор, Замдиректора
Раздел «Методическая служба»	Страница раздела содержит нормативно-правовые документы о методической службе в ОУ, методическую тему ОУ на учебный год, план методической работы на учебный год, сведения о повышении квалификации педагогов, методическую копилку, портфолио педагогов	Меняется по мере необходимости	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений.
Раздел «Дистанционное обучение»	Страница раздела содержит нормативно-правовые документы о дистанционном и электронном обучении, использовании дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.	меняется по мере необходимости	Замдиректора по УВР
Раздел «Одаренные дети»	Страница раздела содержит нормативно-правовые документы работы с одаренными детьми, положения и графики проведения олимпиад, конкурсов, результаты олимпиад, конкурсов.	меняется по мере необходимости	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений, руководитель НОУ
Раздел «Безопасность»	Страница раздела содержит документы по профилактике антитеррористической, пожарной, дорожной и информационной безопасности, методические рекомендации и памятки.	меняется по мере необходимости	Замдиректора по безопасности
Раздел «Реализация права на обучение детей с ОВЗ»	Страница раздела содержит нормативно-правовые документы об организации работы с детьми ОВЗ.	меняется по мере необходимости	Замдиректора по УВР (ОВЗ)
Раздел «Обращения граждан»	Страница раздела содержит информацию об обращениях граждан, о личном приеме руководителя школы, информацию о рассмотрении обращений.	меняется по мере необходимости	Замдиректора по УВР, секретарь

Информация на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и

базы данных.

3.5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
- в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым;
- г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи"⁴ для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

3.6. Информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

3.7. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на Сайте, пользователю должны быть обеспечены:

- а) свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;
- б) возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;
- в) возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

3.8. Информация представляется на Сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

3.9. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в разделе «Основные сведения», должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта во всех подразделах раздела.

3.10. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором школы. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

3.11. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе творческих коллективов, педагогов и обучающихся школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта школы.

3.12. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора школы, заместителей директора, членов методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций школы.

4.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих, в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором школы.

4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

4.4. Заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается директором школы и подчиняется заместителю директора школы, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

4.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.

4.8. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

4.10. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем директора школы, ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

5. Ответственность.

5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо), предоставивший данную информацию.

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

5.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса школы.

6. Срок действия Положения.

Положение действует с 01.09.2024 года до внесения изменений в действующее законодательство Российской Федерации или в локальные акты регионального и муниципального уровня.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Педагогического совета № 20 от 30.08.2024г.