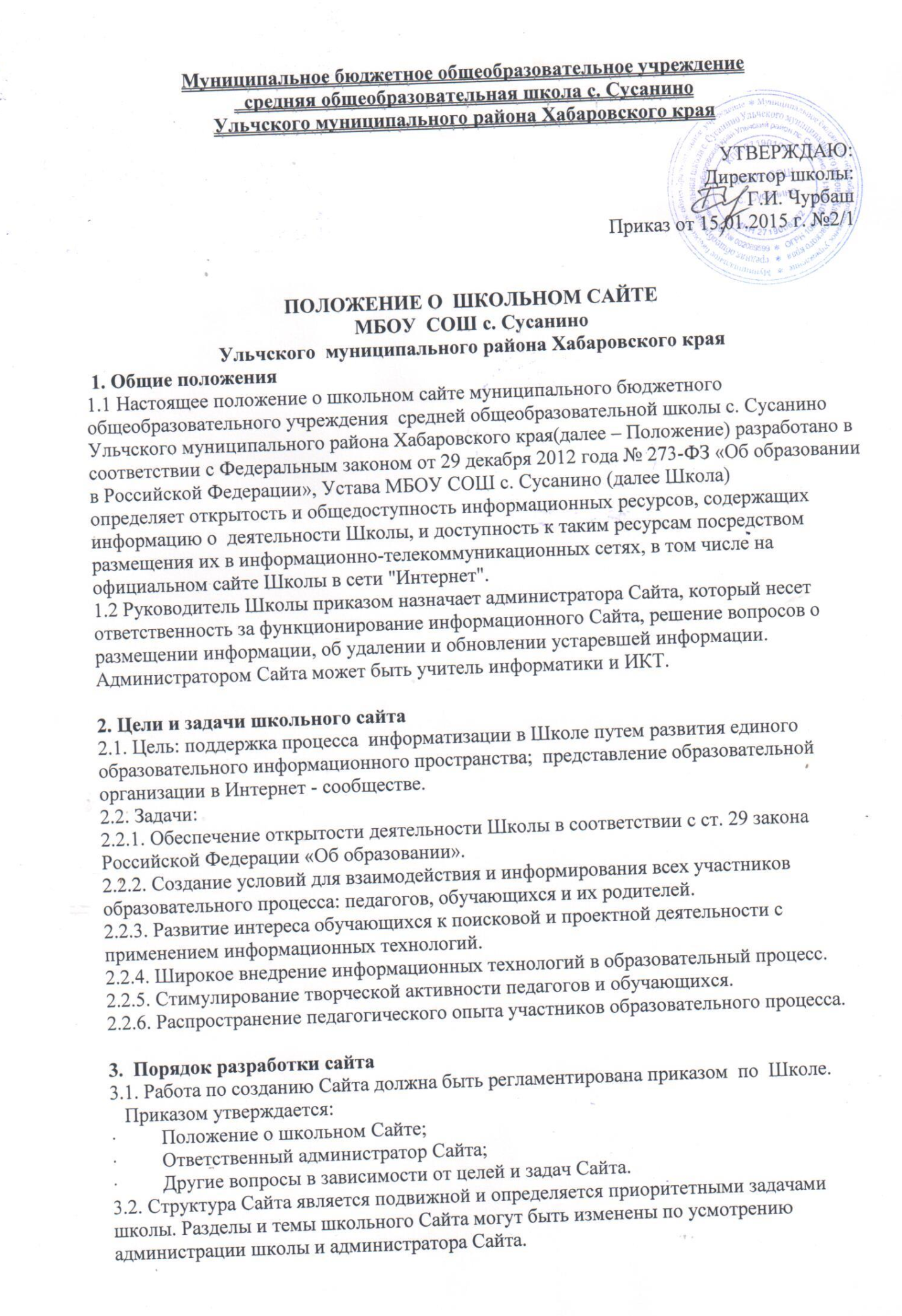
****

**4. Требования к содержанию сайта**

Содержание школьного Сайта определяется Советом школы и не должно противоречить законодательству РФ.

4.1. Школьный Сайт должен содержать информации:

4.1.1. О дате создания образовательной организации, об  учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

4.1.2.О структуре и об органах управления образовательного учреждения;

4.1.3. О реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

4.1.3.1 Рабочие программы по предметам, учебный план, учебно-воспитательный план, образовательные программы

4.1.4. 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;

4.1.5. О языках образования;

4.1.6. О федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

4.1.7. О руководителе образовательной организации, его заместителях;

4.1.8. О персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

4.1.9. О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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);

4.1.10. 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;

4.1.11. О порядке зачисления в Школу.

4.1.12. О поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

4.1.13. О трудоустройстве выпускников;

4.1.14. О детской  организации;

4.1.15. Информация о школьной библиотеке;

4.1.16.  Новостной блок;

4.1.17. Электронные образовательные ресурсы, используемые в учебном процессе;

4.1.18. Методическая копилка;

4.1.19.Приказы;

4.1.20. Материалы о работе оздоровительного лагеря;

4.1.21. Информация о профилактической работе школы;

4.1.22 Перечень образовательных услуг, платных услуг;

4.1.23.Расписание уроков и расписание звонков;

4.1.24.Архив фотографий школьных мероприятий;

4.1.25. О деятельности профсоюзной организации.

4.2. Школьный Сайт должен содержать копии:

4.2.1.  Устава образовательной организации;

4.2.2. Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

4.2.3. Свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

4.2.4. Плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

4.2.5.Локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

4.3. Школьный Сайт должен содержать отчеты:

4.3.1. О результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4.4. Школьный Сайт должен содержать документы:

4.4.1. О порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

4.5. Школьный Сайт должен содержать предписания:

4.5.1. Органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

4.6. Школьный Сайт должен содержать иные информации, которые размещаются, опубликовываются по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. К размещению на школьном Сайте запрещены:

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

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

**5. Ответственность**

5.1. Руководитель Школы несет персональную ответственность за содержательное наполнение  школьного сайта.

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

5.2.1. В несвоевременном обновлении информации.

5.2.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда Сайту.

5.2.3. В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования Сайта.

**6. Организация информационного сопровождения Сайта**

6.1. Администратор Сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе:

·         главный редактор;

·         члены детской организации образовательного учреждения;

·         инициативные учителя, родители и обучающиеся.

6.2. Доступ к информации на Сайте имеют все педагогические работники, обучающиеся и их родители. Использование ресурсов Интернет определяется положением Школы.

6.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя Школы, его заместителей, методических объединений.

6.4. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

6.5.  Информация и документы, указанные в части 2  статьи 29, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.6. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.

6.7. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в  неделю. Администрация Школы и учителя должны оказывать содействие администратору Сайта в получении и публикации необходимой информации. При публикации сохраняются все авторские права.

6.8. Приветствуется любая добровольная помощь по обеспечению функционирования сайта от обучающихся школы. Желающие могут обращаться к администратору Сайта со своими предложениями.

6.9. Администратор Сайта имеет право:

·         запрашивать необходимую информацию, касающуюся своей Школы у  администрации, руководителей МО и учителей школы.

·         присутствовать на заседаниях методических советов.

·         выполнять свои функциональные обязанности в соответствии со своим техническим заданием.

В конце учебного года администратор Сайта может предоставлять  отчёт о проделанной работе перед педагогическим советом школы.

**7. Срок действия данного положения**

7.1. Положение об официальном Сайте МБОУ СОШ с. Сусанино Ульчского муниципального района Хабаровского края вступает в силу с момента утверждения его приказом директора Школы.

7.2. Срок действия данного положения не ограничен.

**Положение введено в действие приказом директора школы № 2/1 от 15.01.2015.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** | | |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** | | |
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868575830 | |
| Владелец | Чурбаш Галина Ивановна | |
| Действителен | С 26.03.2021 по 26.03.2022 | |