

16. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству РФ, Свердловской области.
17. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайта, принадлежат образовательной организации, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
18. Информация, представленная на школьном Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
19. Ответственность за содержание информации несет руководитель ОО.
- 1.10. Руководитель образовательного учреждения назначает:
- администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации;

2. Цели и задачи школьного сайта

21. Цель: оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательной организации; поддержка процесса активного продвижения информационных и коммуникативных технологий в практику работы школы.
22. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:
- 22.1. Опубликование общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся образовательного процесса школы (включающей в себя ссылки на официальные web-сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, неофициальные web-сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников школы и обучающихся).
- 22.2. Систематическое оперативное и объективное информирование участников образовательного процесса и общество о происходящих процессах и событиях в образовательной организации.
- 22.3. Демонстрация опыта деятельности, достижений обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.
- 22.4. Обеспечение открытости деятельности образовательной организации.
- 22.5. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.
- 22.6. Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей, социальных партнеров.
- 22.7. Совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ОО.
- 22.8. Формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации.
- 22.9. Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Структура сайта

- 3.1 Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным сайтам образовательных организаций.
- 3.2. На школьном Сайте размещается следующая информация:
- 3.2.1. О дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.
- 3.2.2. О структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
- наименование структурных подразделений (органов управления);
 - 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 приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.2.3. Об уровне образования.

3.2.4. О формах обучения.

3.2.5. О правилах приема и нормативном сроке обучения.

3.2.6. Об описании адаптированной образовательной программы с приложением ее копии.

3.2.7. Об учебном плане с приложением его копии.

3.2.8. Об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе адаптированной образовательной программы), программам дополнительного образования и внеурочной деятельности с приложением их копий (при наличии).

3.2.9. О календарном учебном графике с приложением его копии.

3.2.10. О методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса.

3.2.11. О реализации адаптированных образовательных программ с указанием учебных предметов.

3.2.12. О реализации программ воспитательной деятельности ОО.

3.2.13. О федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии).

3.2.14. 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.

3.2.15. 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);
- код и наименование направления подготовки и (или) специальности данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности.

3.2.16. 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 с ОВЗ и детей-инвалидов;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся с ОВЗ и детей-инвалидов.

3.2.17. О количестве вакантных мест для приема (перевода)

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

3.2.19. Информация об организации, проведении и результатах итоговой и промежуточной аттестации обучающихся.

3.2.20. О профессиональном ориентировании обучающихся.

3.2.21. О трудоустройстве выпускников.

3.3. Копии документов:

- 3.3.1. Устава образовательной организации.
 - 3.3.2. Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).
 - 3.3.3. Плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.
 - 3.3.4. Локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.
 - 3.3.5. Отчет о результатах самообследования.
 - 3.3.6. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.
 - 3.3.7. О создании условий обучения и воспитания для детей с ОВЗ и детей-инвалидов.
 - 3.3.8. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.4. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:
- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;
 - федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>;
 - информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>;
 - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;
 - федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

4. Условия размещения информации

41. Информация размещается на школьном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки(pdf, .doc, .docx, xls, .xlsx, .odt, .ods – максимальный размер размещаемого файла – 15Мб.; сканированный документ – не менее 75dpi)
42. При размещении информации и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
43. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования школьного сайта в сети Интернет, должны обеспечивать:
 - 4.3.1. доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайте информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
 - 4.3.2. защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
 - 4.3.3. возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.
44. Информация на школьном сайте размещается на русском языке.

5. Организация информационного сопровождения Сайта

- 5.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями администратора Сайта, членов администрации, методических объединений.
- 5.2. Работа с официальным Сайтом образовательной организации предполагает определенную технологическую последовательность:
 - 5.2.1. Директором школы устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала: соблюдение сроков предоставления информации, обязательство всех сотрудников школы.
 - 5.2.2. Подготовленная информация, предоставляется в электронном виде членам администрации школы. В порядке исключения (по решению членов администрации)

текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая - в виде фотографий, схем, чертежей.

5.2.3. После получения от членов администрации школы разрешения на публикацию материала, администратор сайта оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление его в соответствующем разделе сайта, проверяет соответствие размещенного материала требованиям к оформлению контента Сайта, после чего публикует его (организует свободный доступ посетителям сайта к материалу).

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

5.7. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в неделю.

5.8. Контроль работы Сайта осуществляет руководитель ОО.

6. Материалы, запрещенные к размещению на школьном сайте

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

6.2. Информационные материалы клеветнического содержания, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

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

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

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

6.6. В текстовой информации школьного сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

7. Ответственность

7.1. Руководитель образовательного учреждения осуществляет контроль за функционированием Сайта и несет персональную ответственность за содержательное его наполнение.

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

7.2.1. В несвоевременном обновлении информации.

7.2.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.

7.2.3. В не выполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

8. Финансирование, материально-техническое обеспечение

8.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

8.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование школьного сайта из стимулирующей части ФОТ.

8.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель образовательного учреждения имеет право:

8.3.1. награждать почетными грамотами;

8.3.2. поощрять ценными подарками;

8.3.3. предлагать другие формы поощрения.