

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СИВЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»
(СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ- ДЕТСКИЙ САД)**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом Учреждения
Протокол от 17.02.2021 № 3



УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от 17.02.2021 № 5

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СТРУКТУРЕ И ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ
В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

п. Сиверский
2021 г.

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке организации работы с официальным сайтом в сети «Интернет» (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сиверская СОШ № 3» (структурное подразделение – дошкольные группы) (далее - Учреждение), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 3-11 Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» (ред. 11.07.2020), Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации» определяет структуру, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения.
- 1.2. Функционирование Сайта Учреждения регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МБОУ «Сиверская СОШ №3», настоящим Положением, приказами руководителя Учреждения.
- 1.3. Официальный сайт в сети Интернет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сиверская СОШ № 3» (структурное подразделение- дошкольные группы) (далее - сайт Учреждения), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- 1.4. Целями создания сайта Учреждения являются:
 - обеспечение открытости деятельности Учреждения;
 - 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 Учреждения;
 - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
 - защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта Учреждения в сети Интернет, порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - официальный сайт, сеть "Интернет") и обновления информации об образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.
- 1.6. Настоящее Положение рассматривается собранием педагогического совета Учреждения и утверждается приказом зам. директора Учреждения.
- 1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.
- 1.8. Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.
- 1.9. Сайт имеет версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

1. Информационная структура сайта Учреждения

- 2.1. Информационный ресурс сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.
- 2.2. Информационный ресурс сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудиторией.

- 2.3. Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства образовательных учреждений Гатчинского района Ленинградской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.
- 2.4. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, не должна:
- нарушать авторское право;
 - содержать ненормативную лексику;
 - унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
 - содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
 - содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
 - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.
- 2.6. Примерная информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования (раздел II Федерального закона от 10.04.2020 № 51-ФЗ «Об утверждении Федеральной программы развития образования»).
- 2.7. Примерная информационная структура сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Учреждения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и должны содержать информацию:
- 1) сведения подраздела «Основные сведения»:
 - о полном и сокращенном наименовании Учреждения, 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
 - 2) Сведения подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией»:
 - о структуре Учреждения;
 - о фамилиях, именах, отчествах и должностях руководителей
 - схема подходов к образовательному учреждению.
 - 3) Сведения подраздела «Образование»:
 - уровень образования;
 - нормативные сроки обучения;
 - форма обучения;
 - о реализуемых основных, адаптированных и других образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
 - методические документы.
 - 4) Сведения подраздела «Руководство и педагогический состав»:
 - 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;
 - справка об образовании педагогических работников.
- 4) Сведения подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»:
- справка о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе;
 - наличие оборудования;
 - учебные кабинеты;
 - библиотека;
 - объекты спорта;
 - условия питания и охрана здоровья детей, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - обеспечение безопасности;
 - обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - доступ к электронным ресурсам и сетям «Интернет»;
 - доступ к ИКТ;
 - электронные ресурсы;
- 5) Сведения подраздела «Стипендии и иные виды материальной поддержки»:
- виды поддержки;
- 6) Сведения подраздела «Образовательные стандарты»:
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (ФГОС ДО);
 - Профстандарт педагога;
- 7) Сведения подраздела «Документы»:
- Устав образовательной организации;
 - Свидетельство о государственной аккредитации;
 - Свидетельство о государственной регистрации;
 - Решение учредителя о назначении руководителя;
 - Лицензия на осуществление медицинской деятельности;
 - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
 - муниципальное задание;
 - Правила приема обучающихся;

- Режим занятий обучающихся;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования;
- иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8) Сведения подраздела «Вакантные места приема и перевода»:

- количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, 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);

9) Сведения подраздела «Дополнительные платные образовательные услуги»:

- перечень дополнительных платных образовательных услуг;
- направленность дополнительных общеразвивающих программ;
- форма обучения;
- документальная база;
- программа дополнительного образования;
- краткое описание дополнительных общеразвивающих программ.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

2.10. Документы и сведения, размещенные на Сайте, должны быть утверждены в соответствии с установленным в образовательной организации распределением полномочий.

2.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта Учреждения.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте Учреждения

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта Учреждения;
- резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;
- проведение регламентных работ на сервере;

- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте Учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.3. Содержание сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Учреждения регламентируется должностными обязанностями работников Учреждения.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих, в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.6. Сайт Учреждения размещается по адресу с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящего органа управления образованием.

3.7. Адрес сайта Учреждения и адрес электронной почты Учреждения отражаются на официальном бланке Учреждения.

3.8. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в настоящих Правил, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения возлагается на зам. директора Учреждения, либо в соответствии с приказом зам. директора на работника учреждения.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта Учреждения, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Учреждения.

4.3. Лицам, назначенным зам. директором Учреждения в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта Учреждения от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов, необходимого для восстановления и установки сайта Учреждения;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта Учреждения и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности работников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта Учреждения несет ответственность:

- за отсутствие на сайте Учреждения информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;

- за размещение на сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта Учреждения

5.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств Учреждения или за счет привлеченных средств.

6. Положение действует до принятия нового Положения.