

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №15**



Утверждаю
Директор МАОУ ООШ № 15
Д.А.Петров

Приказ № 109- Ш «1» марта 2018г.
Приказ № 161/2 «17» апреля 2018 г
Приказ № 246- Ш от 29.12.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об информационном узле (сайте) муниципального автономного
общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной
школы №15**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами об образовании ФЗ - 293 от 08.11.2010г (ред. от 22.10.2014 года), ФЗ-83 от 08.05.2010г. (в действующей редакции), в соответствии со статьей 29 Федерального закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон № 273-ФЗ) приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (в действующей редакции). Постановлениями Правительства Калининградской области № 76 от 16.02.2012г., № 759 от 11.10.2011г., Уставом школы.
- 1.2. Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального Web-сайта Муниципального автономного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №15 города Калининграда (далее Сайт).
- 1.3. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель МАОУ ООШ №15 и администратор сайта.
- 1.4.. На страницах официального сайта МАОУ ООШ №15 запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций.
- 1.5.. Администратор информационного ресурса назначается приказом по МАОУ ООШ №15.
- 1.6.. Руководитель образовательной организации несет ответственность за

бесперебойную работу сайта в сети Интернет.

1.7.. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора школы.

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Целью создания и функционирования официального сайта является развитие единого образовательного информационного пространства школы.

2.2. Задачи Сайта:

2.2.1 Опубликование общезначимой образовательной информации официального характера, касающейся системы образования образовательной организации, включающей в себя ссылки на официальные web-сайты муниципальных органов управления, web-сайты образовательных организаций, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников образовательной организации и учащихся.

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательной деятельности о деятельности школы.

2.2.3. Презентация школой достижений обучающихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ, формирование позитивного имиджа организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2.5. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационный ресурс Сайта

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

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

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

3.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

- общая информация о школе, как муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Калининграда
- нормативные локальные акты
- справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления в школу
- материалы по организации учебного процесса
- учебно-методические материалы преподавателей школы
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах
- электронные каталоги информационных ресурсов школы
- подборки тематических материалов по изучаемым в школе профилям
- материалы о персоналиях — руководителях, преподавателях, работниках, выпускниках, деловых партнерах и т. п.

- материалы о событиях текущей жизни школы, проводимых в школе и при ее участии мероприятиях, архивы новостей

- информация об обновлении содержания разделов Сайта с указанием даты обновления, названия раздела и аннотации к обновленной информации.

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

3.4.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора школы, заместителей директора, 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 методиста по информационно-коммуникационным технологиям, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

4.4. Методист по информационно-коммуникационным технологиям обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, разработку новых web-страниц, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Методист по информационно-коммуникационным технологиям осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, связанной с 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

4.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.

4.8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется Администратором. Порядок исключения определяет

директор школы

4.9. 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. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

4.11. Образовательная организация обеспечивают открытость и доступность:

1) информации:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о представительствах и филиалах образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, ее представительствах и филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами; 3.1)

- местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в соответствии с настоящим Федеральным законом в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

(Часть 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 01.01.2021 г.)

5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на Web-сайте

5.1 Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.

5.2 Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

5.3. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения.

5.4. Информация на официальном сайте образовательной организации должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление документов - текстов) не реже двух раз в месяц.

**Согласовано общим собранием работников
МАОУ ООШ № 15
Протокол № 2 от 1 марта 2018 года**