|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО** на заседания Педагогического совета Протокол № 1 от 08 октября.2020  |  | **УТВЕРЖДЕНО**приказом МБОУ "Борисовская СОШ №2"№ 86/03 от 08 октября 2020  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «БОРИСОВСКАЯ**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Борисовская средняя общеобразовательная школа №2» (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Борисовская средняя общеобразовательная школа №2» (далее - Учреждение), настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Положение об официальном сайте МБОУ «Борисовская СОШ №2» разработано на основе требований к структуре официального сайта ОО в информационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 г. №831.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

***Сайт*** – информационный web-ресурс, имеющий четко определеннуюзаконченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

***Разработчик сайта*** – физическое лицо или группа физических лиц,создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

1.6. Информация, представленная на официальном cайте МБОУ «Борисовская СОШ №2», является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления

сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем Учреждения.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на оператора ЭМОУ, отвечающего за вопросы информатизации Учреждения.

1.10. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

1. **Цели и задачи сайта**

2.1. Сайт создаётся с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

-формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;

-совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;

* создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров Учреждения;

-осуществление обмена педагогическим опытом;

* стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
* оказание государственных услуг в электронном виде.

2.3. Требования и критерии сайта

2.3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

* *технологичности* -технологическая организация сайта,обеспечивающаядоступность и удобство пользования ресурсом в целом;
* *информативности* -наличие на сайте наиболее важных дляпользователей информационных разделов, документов и материалов;
* *коммуникативности*-наличие сервисов сайта,обеспечивающихвозможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами Учреждения.

2.3.2. Критерии технологичности:

* доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
* наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
* обновляемость материалов сайта;
* возможность скачивания документов большого объема;
* оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
* дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
* доступность информации сайта;
* стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна;
* читаемость примененных шрифтов;
* разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
* использование передовых Интернет-технологий.
1. **Структура сайта**

3.1. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.1.1. Подраздел **«Основные сведения»** содержащий информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;

* + о дате создания МБОУ «Борисовская СОШ №2»,
* об учредителе МБОУ «Борисовская СОШ №2»,
* о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации»
* о месте нахождения МБОУ «Борисовская СОШ №2»,
* о режиме и графике работы МБОУ «Борисовская СОШ №2»;
* о контактных телефонах;
* об адресах электронной почты
* об адресах официальных сайтов представительств и филиалов или страницах в информационно-коммуникационной сети «Интерне»;
* о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 ст. 91 Федерального закона от 29 декабря 20212 №273-ФЗ « Об образовании в российской Федерации»;

*Доступ к подразделу должен осуществляться с каждой страницы Сайта из основного навигационного меню Сайта*.

3.1.2. Подраздел **«Структура и органы управления образовательной** **организацией»** содержащий информацию:

* о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления);
* о фамилиях, именах, отчествах (при наличии и должностях руководителей структурных подразделений;
* о местах нахождения структурных подразделений,
* об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов),
* об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
* о положениях структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных копий положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 № 63\_ФЗ «Об электронной подписи» (при их наличии структурных подразделений (органов управления).

3.1.3. Подраздел **«Документы»** должен содержать документы в виде копий и электронных документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией:

* устав МБОУ «Борисовская СОШ №2»;
* свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
* правила внутреннего распорядка обучающихся;
* правила внутреннего трудового распорядка;
* коллективный договор;
* отчет о результатах самообследования;
* предписания органов, осуществляющих государственный Контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществления контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном порядке (при наличии);
* локальные нормативные акты МБОУ «Борисовская СОШ №2» по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
* правила приема обучающихся,
* режим занятий обучающихся;
* формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,
* порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся,
* порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОО и обучающимися и (или ) их родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.1.4. Подраздел **«Образование»** содержащий информацию:

а) о реализуемых образовательных программа, в том числе адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

* + форм обучения;
	+ нормативных сроках обучения;
	+ срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессиональной аккредитации образовательной программы (при наличии);
	+ о языка(х), на которых осуществляется образование (обучение);
	+ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных действующей образовательной программой;
	+ практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
	+ об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных технологий;

б) об описании образовательной программы с приложением программы форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим в том числе информацию:

* + об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
	+ об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
	+ о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
	+ о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, в том числе:

* об общей численности обучающихся;
* о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющимися иностранными гражданами);
* о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющимися иностранными гражданами);
* о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющимися иностранными гражданами);
* о численности обучающихся по договорам об образовании, заключенных при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц далее – договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющимися иностранными гражданами).

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

3.1.5. Подраздел **«Образование»**  содержащий информацию:

* о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции документов;
* об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в вид активных ссылок, непосредственный переход по которым позволит получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

3.1.6. Подраздел **«Руководство.** **Педагогический (научно-педагогический) состав** содержащий информацию:

а) о руководителе МБОУ «Борисовская СОШ № 2», в том числе:

* фамилия, имя, отчество (при наличии);
* наименование должности;
* контактные телефоны;
* адрес электронной почты.

б) о заместителях руководителя МБОУ «Борисовская СОШ № 2», в том числе:

* фамилия, имя, отчество (при наличии);
* наименование должности;
* контактные телефоны;
* адрес электронной почты.

в) о руководителям филиалов представительствах МБОУ «Борисовская СОШ № 2» (при наличии), в том числе:

* фамилия, имя, отчество (при наличии);
* наименование должности;
* контактные телефоны;
* адрес электронной почты.

г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок непосредственный переход по которым позволит получить доступ к страницам сайтов, содержащих информацию

* фамилию, имя, отчество (при наличии);
* занимаемая должность (должности);
* уровень образования;
* квалификация;
* наименование направления подготовки и (или) специальности;
* повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
* общий стаж работы;
* стаж работы по специальности;
* преподаваемые предметы, курсы, дисциплины (модули)

3.1.7. Подраздел «**Материально-техническое обеспечение и** **оснащенность образовательного процесса»** содержащий информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

* об оборудованных учебных кабинетах;
* об объектах для проведения практических занятий;
* о библиотеке (ах);
* об объектах спорта;
* о средствах обучения и воспитания;
* об условиях питания;
* об условиях охраны здоровья обучающихся;
* о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
* об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
* о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
* о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

3.1.8. Подраздел **«Платные образовательные услуги»** содержащий информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

в) об утверждении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

3.1.9. Подраздел **«Финансово-хозяйственная** **деятельность»**

содержащий:

а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

* за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета,
* за счет бюджетов субъектов Российской Федерации,
* за счет местных бюджетов,
* по договорам об оказании платных образовательных услуг

б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о расходовании финансовых средств и материальных средств по итогам финансового года

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

3.1.10. Подраздел **«Вакантные места для приема** **(перевода) обучающихся»** содержащий информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, в том числе:

* количество вакантных мест для прием (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
* количество вакантных мест для прием (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов местных бюджетов;

3.1.11. Подраздел **«Доступная среда»** содержащий информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

* о специально оборудованных учебных кабинетах;
* об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
* о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
* об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
* о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
* об обеспечении беспрепятственного доступа в здания ОО;
* о специальных условиях питания;
* о специальных условиях охраны здоровья;
* об электронных ресурсах к которым обеспечен доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
* о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

3.1.12. Подраздел **«Международное сотрудничество»** содержащий информацию:

* о заключенных или планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
* о международной аккредитации образовательной деятельности (при наличии)

3.2. В качестве **рекомендуемой** на сайте МБОУ «Борисовская СОШ №2», может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, анонсы

3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность:

* участие МБОУ «Борисовская СОШ №2», в проектах;
* дополнительные занятия, кружки, секции;
* музей Учреждения;
* мероприятия;

3.2.3. Инновационная деятельность

3.2.4.Обратная связь

3.2.5. Другая информация об уставной деятельности Учреждения.

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

1. **Организация разработки и функционирования сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

* заместитель директора;
* специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (учитель информатики, инженер ИВТ, лаборант);
* инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

* координирует деятельность рабочей группы;
* контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web- администратора;

4.3.2. Редактор:

* редактирует информационные материалы;
* санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
* создает сеть корреспондентов;
* оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта:

* собирает информацию для размещения на сайте;
* оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3.4. Web-мастер:

* осуществляет разработку дизайна сайта;
* осуществляет создание Web-страниц;
* своевременно размещает информацию на сайте.
* выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников Учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

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

**5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МБОУ «Борисовская СОШ №2»**

5.1. МБОУ «Борисовская СОШ №2», обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. МБОУ «Борисовская СОШ №2», самостоятельно обеспечивает:

5.2.1. постоянную поддержку официального сайта МБОУ «Борисовская СОШ №2», в работоспособном состоянии;

5.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

5.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте МБОУ «Борисовская СОШ №2» от несанкционированного доступа;

5.2.4. инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта МБОУ «Борисовская СОШ №2», в случае аварийной ситуации;

5.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта Учреждения;

5.2.6. проведение регламентных работ на сервере;

5.2.7. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

5.2.8. размещение материалов на официальном сайте Учреждения;

5.2.9. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

5.3. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

* обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат");
* обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

Форматы размещенной на Сайте информации должны:

а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;

б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

5.4. 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 (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) 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. № 63-ФЗ "Об электронной подписи"](https://1obraz.ru/?from=id2cabinet#/document/99/902271495/XA00M6Q2MH/) для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

5.5. Информация, указанная в [подпунктах 3.1](https://1obraz.ru/?from=id2cabinet#/document/99/565780511/XA00M2O2MP/).1-[3.1.12 пункта 3 настоящих Требований](https://1obraz.ru/?from=id2cabinet#/document/99/565780511/XA00MA22N7/), представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

5.6. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в [подпунктах 3.1](https://1obraz.ru/?from=id2cabinet#/document/99/565780511/XA00M2O2MP/).1-[3.1.12 пункта 3 настоящих Требований](https://1obraz.ru/?from=id2cabinet#/document/99/565780511/XA00MA22N7/), должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

5.7. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

5.8. К размещению на официальном сайте МБОУ «Борисовская СОШ №2», запрещены:

– информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

– информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

– информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

– любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

– иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

* 1. **Права и обязанности**

6.3. Разработчики сайта имеют право:

* вносить предложения администрации МБОУ «Борисовская СОШ №2», по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
* запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации Учреждения.

6.4. Разработчики сайта обязаны:

* выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
* представлять отчет о проделанной работе.
	1. **Ответственность**
1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель Учреждения.
2. Настоящее положение вступает в силу с 1 января 2021 года и действует по 31 декабря 2026 года.