

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с. Лазарево»  
МКОУ СОШ с. Лазарево

Утверждено  
Директор школы Т.Б. Разуваева  
Приказ №123 от 28.08.2018 г.



**Положение  
об школьном сайте**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к школьному сайту муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Лазарево» (далее — сайт), порядок организации работ по созданию функционирования сайта образовательного учреждения.
- 1.2. Функционирование школьного сайта регламентируется действующим законодательством, уставом МКОУ СОШ с. Лазарево, настоящим Положением.
- 1.3. Основные понятия, используемые в Положении:
- Сайт — информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств Интернет, предназначенных для определенных целей.
- Разработчик сайта — физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт, поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
- 1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МКОУ СОШ с. Лазарево .
- 1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МКОУ СОШ с.Лазарево, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.7. Структура сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором школы.
- 1.8. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации учреждения.
- 1.9. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте несет директор школы.

## 2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта общеобразовательного учреждения являются:

- обеспечение открытости информационного пространства общеобразовательного 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 общеобразовательным учреждением;
- информирование общественности о программе развития общеобразовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

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

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа общеобразовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## 3. Структура сайта

3.1. На сайте **в обязательном порядке** размещается следующая информация:

### 3.1.1. Общие сведения

- Полное наименование учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты
- Организационно-правовая форма
- Юридический адрес общеобразовательного учреждения
- Фамилия, имя, отчество руководителя общеобразовательного учреждения
- Контактная информация для связи с общеобразовательным учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта)
- История общеобразовательного учреждения, традиции, достижения
- Информация об органах самоуправления общеобразовательного учреждения
- Режим работы (расписание занятий на учебный год)
- Информация о реализуемых программах
- Информация о направлениях деятельности общеобразовательного учреждения
- Информация об администрации и педагогическом коллективе
- Информация о количестве классов и обучающихся (по ступеням)

- Информация о количестве групп и обучающихся в группах дополнительного образования
- Информация о достижениях.

### 3.1.2. Документы

- Лицензия с приложением (изображение)
- Свидетельство о государственной аккредитации (изображение)
- Устав образовательного учреждения
- Тексты иных значимых для общественности локальных нормативно-правовых актов образовательного учреждения
- Программа развития образовательного учреждения
- Отчетные аналитические материалы о деятельности общеобразовательного учреждения (в т.ч. публичный отчет)
- Годовые календарные учебные графики

### 3.1.3. Информация для поступающих в общеобразовательное учреждение

- Правила приема, список необходимых документов
- Дни открытых дверей

### 3.1.4. Государственная (итоговая) аттестация

- Результаты государственной (итоговой) аттестации обучающихся

3.2. В на сайте общеобразовательного учреждения может быть размещена информация:

#### 3.2.1. Новости, объявления

#### 3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность

- Участие образовательного учреждения в проектах
- Дополнительные занятия, кружки, секции
- Мероприятия

#### 3.2.3. Педагогическая мастерская

- Методические разработки педагогов
- Учебные материалы
- Тематические обзоры образовательных ресурсов

#### 3.2.4. Инновации, проекты

#### 3.2.5. Творчество обучающихся

- Научно-исследовательские и реферативные работы
- Творческие работы

#### 3.2.6. Фотоальбом

#### 3.2.7. Информации о выпускниках

#### 3.2.8. Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения

## 4. Права и обязанности

### 5.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения;

5.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

- представлять отчет о проделанной работе.

## **5. Ответственность**

6.1. Ответственность за текущее сопровождение сайта возлагается на Администратора сайта;

6.2. Ответственность за достоверность информации возлагается на директора школы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 239564588237167604692681941402602000088068307142

Владелец Разуваева Татьяна Борисовна

Действителен с 21.09.2022 по 21.09.2023