**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор Кули СОШ №1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Чаринов М.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о школьном информационном сайте МКОУ «Кулинская СОШ №1 им. Мурачуева Х.Р.»**

1. Общие положения

 1.1 Настоящее положение об официальном сайте муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Кулинская СОШ №1 им. Мурачуева Х.Р.»

разработано в соответствии со ст.28,29 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273ФЗ образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. 582 утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети ”Интернет” и обновления информации об образовательной организации“, приказа Службы по контролю и надзору в сфере образования РФ от 29.05.2014 года № 785 утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» и формату представления на нем информации», Постановление Правительства Российской Федерации от 17.05.2017 г N9 575 внесении изменений в пункт 3 правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети <<Интернет» и обновления информации об образовательной организации>>.

* 1. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу школьного информационного сайта (далее Сайт).

Сайт информационный web-pecypc, размещённый по адресу <https://kulinsk.dagestanschool.ru> , имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Школьный сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

.3 Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого — старше 1 8 лет, являющийся штатным сотрудников школы.

1.4. Сайт создастся в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального общеобразовательного учреждения, информационной открытости, информирования обучающихся, населения.

* 1. Создание и поддержка школьного сайта является предметом деятельности администрации школы и структурных подразделений. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности школы.
1. Цели и задачи школьного сайта
	1. Цель: поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет - сообществе.
	2. Задачи:
		1. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение деятельности в сети Интернет.
		2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей.
		3. Оперативное и объективное информирование о происходящем в образовательном учреждении процессах.
		4. Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.
		5. Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства учреждения. 2.2.6. Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

# З. Требования к содержанию сайта

Политика содержания школьного сайта определяется администрацией учреждения и не должна противоречить Постановлению Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N2 582 утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно коммуникационной сети ”Интернет” о обновления информации об образовательной организации приказа Службы по контролю и надзору в сфере образования РФ от 29.05.2014 года N9 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» и формату представления на нем информации>>.

3.1. Школьный сайт должен содержать:

3, 1.1. Контактную информацию образовательного учреждения юридический адрес, номер телефона, адрес электронной почты,

3.1.2. Данные об администрации образовательного учреждения — ФИО руководителя и его заместителей.

3.1.3. Электронные версии организационных документов образовательного учреждения — устав, лицензию, аккредитацию, учебный план, ежегодный отчет о деятельности образовательного учреждения, план работы образовательного учреждения на учебный год, другие организационные документы на усмотрение образовательного учреждения,

3.1.4. Значимые для общественности локальные нормативно-правовые акты.

3.1 .5. Информация о порядке поступления в образовательное учреждение.

3.1.6. Материалы по организации учебного процесса, режим обучения.

3.1 .7. Материалы о постоянно действующих направлениях работы образовательного учреждения (научно-исследовательская деятельность обучающихся, результаты олимпиад, проекты, творческие работы учащихся и т.д.).

3.1.8. Материалы о персональных данных преподавателей, работников, выпускников, деловых партнеров и т.д. (только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются). .2. Школьный сайт может содержать:

3.2.1. Материалы о событиях текущей жизни образовательного учреждения (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.),

3.2.2. Материалы о действующих направлениях в работе школы (школьный музей, участие в проектах, т.д. 

1. 2.3, Материалы передового педагогического опыта.

3.2.4. Творческие работы учащихся.

3.2.5. Материалы, размещенные учителями по своему предмету (вплоть до отдельного раздела по предмету).

3.2.6. Элементы дистанционный поддержки обучения.

3.2.7. Специальный раздел для выпускников и т.д.

* 1. К размещению на школьном сайте запрещены:
		1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
		2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

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

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

3.3.6 Иные информационные [материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

В текстовой информации Сайта, не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

# Ответственность

4.1. Администратор сайта несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.

4.2. При нарушении п.З.З.1. - 3.3.6. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.

4.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

4.3.1. В несвоевременном обновлении информации.

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

4.3.3. В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

# Организация информационного сопровождения Сайта

5.1. Администратор сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе: - главный редактор;

- члены детской организации образовательного учреждения; - учитель информатики или технический специалист; - инициативные учителя, родители и учащиеся.

5.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, учащиеся и их родители. Использование ресурсов Интернет определяется положением образовательного учреждения.

5.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, его заместителей, методических объединений, отдельных педагогов и учащихся.

5.4. По каждому разделу Сайта определяются ответственные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих, в связи с этим сфер ответственности утверждается руководителем образовательного учреждения. 

5.5. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

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 - ежедневно.

# Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.l. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения.

6.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование школьного сайта из ФОТ.

6.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель образовательного учреждения имеет право применять как моральные, так и материальные методы стимулирования,