РАССМОТРЕНО УТВЕРЖДЕНО

Советом школы Директор МБОУ «Школа №54»

30.08.2023 Протокол №1 \_\_\_\_\_\_\_\_Ю.С.Александрова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону**

**«Школа №54»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа №54» (далее МБОУ «Школа №54»), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Российской Федерации «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»

* 1. Сайт обеспечивает официальное представление информации о МБОУ

«Школа №54» в сети Интернет с целью оперативного ознакомления педагогических и руководящих работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью МБОУ «Школа №54».

* 1. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.
	2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации**,** Уставом МБОУ «Школа №54» и настоящим Положением.
1. **Информационный ресурс сайта**
	1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений МБОУ «Школа №54», ее педагогических и руководящих работников, обучающихся, их родителей, партнеров и прочих заинтересованных лиц.
	2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным и располагается по адресу http://school54.ddns.net/
	3. МБОУ «Школа №54» размещает на официальном сайте:

а) информацию:

* + - о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
		- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
		- наименование структурных подразделений (органов управления);
		- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
		- места нахождения структурных подразделений;
		- адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
		- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
		- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
		- об уровне образования;
		- о формах обучения;
		- о нормативном сроке обучения;
		- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
		- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
		- об учебном плане с приложением его копии;
		- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
		- о календарном учебном графике с приложением его копии;
		- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
		- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
		- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
		- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
		- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
		- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
		- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
		- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся:
		- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе
		- о наличии мер социальной поддержки;
		- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
		- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

б) копии:

* + - устава образовательной организации;
		- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
		- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
		- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
		- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка

обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

* + - в) отчет о результатах самообследования;
		- г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
		- е) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению МБОУ «Школа №54» и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	1. МБОУ «Школа №54» обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
	2. Материалы, размещенные на сайте, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на официальный сайт в сети Интернет.
1. **Организация информационного наполнения и сопровождения сайта**
	1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями директора МБОУ «Школа №54», его заместителей, членов методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций МБОУ «Школа №54».
	2. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора официального сайта.
	3. Администратор официального сайта МБОУ «Школа №54» обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта: размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
	4. Администратор официального сайта МБОУ «Школа №54» осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и по текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.
	5. По каждому разделу сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи

с этим зон ответственности утверждается директором МБОУ «Школа №54».

* 1. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на официальном сайте, по обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта, который назначается директором и подчиняется директору.
	2. Информация, подготовленная для сайта, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. Текстовая информация предоставляется в формате word, графическая – в формате jpeg или gif.
	3. Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором по согласованию с директором МБОУ «Школа №54».
1. **Ответственность**
	1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения ее на сайте (в том числе с грамматическими или пунктуационными ошибками) несет должностное лицо, предоставившее данную информацию.
	2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

* + - несвоевременном размещении предоставляемой информации;
		- совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
		- невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.
	1. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса школы, администратор сайта.
1. **Заключительные положения**
	1. Данное положение вступает в силу со дня его утверждения. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).
	2. Дополнения и изменения к данному положению могут вноситься ежегодно.
	3. Дополнения и изменения утверждаются приказом директора гимназии на основании решения общего собрания трудового коллектива гимназии.