**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Карымкарская средняя общеобразовательная школа»**

**(МБОУ «Карымкарская СОШ»)**

ул.Комсомольская, д.12А, п.Карымкары, Октябрьский район,

ХМАО-Югра, Тюменская область, 628114

Тел./факс: (34678) 2-31-67

e-mail: karschool@bk.ru, <http://school-karymkary.hmansy.eduru.ru>

|  |
| --- |
|  |

**ПРИКАЗ**

«12» сентября 2024 года № \_\_\_\_\_- од

п.Карымкары

**Об актуализации структуры и содержания сайта**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 года № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», в связи с изменением типа учреждения, в целях обеспечения открытости образовательной организации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об официальном сайте школы (приложение №1).
2. Назначить лицами, ответственными за функционирование официального сайта школы <https://shkolakarymkarskaya-r86.gosweb.gosuslugi.ru/>.
	1. За подготовку, обновление размещенной информации – директор Хургунова С.Я., заместители директора Сазонова Н.Н., Скородумова О.В., Ичеткина Н.В., руководители МО Золотарева Л.В., Мальцева Л.А. (по разделам – см.приложение №2);
	2. За размещение информации - заместитель директора Сазонова Н.Н., техник-программист Иванов И.В., секретарь Халиюлина Д.Ш.
3. Актуализировать структуру и содержание сайта школы в срок до 01.02.2022 года в соответствии с приложением. Ответственные – Хургунова С.Я., Сазонова Н.Н., Скородумова О.В., Ичеткина Н.В., Золотарева Л.В., Мальцева Л.А.
4. Обеспечить размещение документов, подписанных простой электронной подписью. Ответственные – Сазонова Н.Н., Иванов И.В., Сыркова Т.В.
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор Хургунова С.Я.

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сазонова Н.Н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Скородумова О.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ичеткина Н.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Золотарева Л.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мальцева Л.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Халиюлина Д.Ш.

Приложение №1 к приказу

от 12.09.2024г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Карымкарская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Карымкарская СОШ»)

|  |
| --- |
|  |

**Положение об официальном сайте МБОУ «Карымкарская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте МБОУ «Карымкарская СОШ» (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБОУ «Карымкарская СОШ» (далее – образовательная организация) в целях:

* обеспечения информационной открытости деятельности образовательной организации;
* реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
* информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Настоящее положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте образовательной организации, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

**2. Официальный сайт образовательной организации**

2.1. Официальный сайт образовательной организации является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети интернет.

2.2. Официальный сайт образовательной организации обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2.3. Структура официального сайта образовательной организации разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта образовательной организации включаются новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.) разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности образовательной организации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.4. Официальный сайт образовательной организации обеспечивает представление информации об образовательной организации в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью образовательной организации, расширения рынка информационно-образовательных услуг образовательной организации, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых образовательной организации мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействия образовательной организации с целевой аудиторией.

2.5. На официальном сайте образовательной организации размещаются ссылки на официальные сайты учредителя образовательной организации и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети интернет.

**3. Функционирование официального сайта образовательной организации**

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта образовательной организации возлагается на работника образовательной организации, на которого приказом директора образовательной организации возложены обязанности администратора сайта.

Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

3.2. Администратор сайта:

* разрабатывает официальный сайт образовательной организации, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями образовательной организации, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
* размещает информацию и материалы на официальном сайте образовательной организации в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
* обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
* реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
* обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
* осуществляет постоянную поддержку официального сайта образовательной организации в работоспособном состоянии;
* реализует взаимодействие официального сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;
* организует проведение регламентных работ на сервере;
* обеспечивает разграничение доступа работников образовательной организации и пользователей официального сайта образовательной организации к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
* создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта образовательной организации;
* модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта образовательной организации.

3.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются директором школы.

3.4. Подготовку и предоставление информации и материалов для размещения на официальном сайте образовательной организации обеспечивают работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом директора образовательной организации, и работники, ответственные за проведение мероприятий.

3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.6. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

3.7. Информация о проводимых образовательной организации мероприятиях предоставляется лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

3.8. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес школы.

3.9. Текстовая информация предоставляется в формате WORD или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с ответственными лицами.

3.10. Ответственные лица обеспечивают размещение на официальном сайте информации и материалов, вносят изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

**4. Информация, размещаемая на официальном сайте**

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте,  излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

4.2. На официальном сайте образовательной организации размещаются (публикуются) информация и материалы:

* об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);
* иной уставной деятельности образовательной организации по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления образовательной организации, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению директора образовательной организации (далее – необязательная информация).

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление не обязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте образовательной организации не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательной организации, не должна:

* нарушать права субъектов персональных данных;
* нарушать авторское право;
* содержать ненормативную лексику;
* унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию юридических лиц;
* содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
* противоречить нормам профессиональной этики.

4.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается исключительно по решению директора образовательной организации. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

**5. Ответственность за размещение информации и контроль за функционированием официального сайта**

5.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несут ответственный за подготовку, обновление и размещение
информации и администратор сайта.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации несет администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

* несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
* непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 настоящего  положения;
* действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации;
* невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации.

5.4. Общий контроль за функционирование официального сайта образовательной организации осуществляет заместитель директора образовательной организации по информационной безопасности.

5.5. В случае когда функции администратора сайта выполняет физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора, ответственность за текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации в соответствии с условиями заключенного договора, своевременное и качественное информационное наполнение официального сайта несет заместитель директора образовательной организации по информационной безопасности.

Приложение №2 к приказу

от 12.09.2024г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения об ответственных за содержание и структуру официального сайта образовательной организации в соответствии с приказом Рособрнадзора**

**от 14 августа 2024 года № 831**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подраздел** | **Содержание** | **Пункт Требований по приказу от 14 августа 2024 года № 831** |
| Основные сведения | Добавить полное и сокращенное наименования образовательной организации.Указать сведения о представительствах и филиалах, в том числе за пределами России – если они есть:– наименование;– режим и график работы;– контактные телефоны;– адреса электронной почты;– адреса официальных сайтов.Перечислить места осуществления образовательной деятельности, даже если их нет в лицензии | 3.1 |
| Структура и органы управления образовательной организацией | Дописать информацию об органах управления: место нахождения, адрес официального сайта и электронной почты – если есть.Разместить положения о структурных подразделениях и органах управления в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью. | 3.2 |
| Документы | Переместить копию ПФХД или бюджетной сметы в подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».Не размещать лицензию. Информацию о ней перенесли в подраздел «Образование».Перенести документы, которые касаются платных услуг, в том числе присмотра и ухода, в подраздел «Платные образовательные услуги» | 3.3, 3.10 |
| Образование | Школам и детским садам можно не указывать реализуемый уровень образования. Требование обязательно только для профессиональных образовательных организаций.Указать по каждой программе срок действия ее государственной, общественной, профессионально-общественной аккредитации – если есть.Разместить учебный план, рабочие программы, календарный учебный график, методические и другие документы, разработанные для образовательного процесса в виде электронных документов, а не копий, как требовали раньше.Указать количество иностранных учеников по каждому источнику финансирования программы – федеральному, региональному, местному бюджету и по договорам.Написать информацию о лицензии на образовательную деятельность или выписке из реестра лицензий | 3.4 |
| Руководство. Педагогический состав | Оформить сведения о педагогическом составе в виде электронного документа или ссылок на другие страницы сайта | 3.6 |
| Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса | Переместить сведения о местах осуществления образовательной деятельности в подраздел «Основные сведения».Добавить информацию о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах – если используете.Не указывать отдельно информацию по ученикам с ОВЗ и инвалидам, для них выделили отдельный подраздел «Доступная среда» | 3.7 |
| Платные образовательные услуги | Разместить в форме электронных документов:– порядок оказания платных образовательных услуг;– образец договора об оказании платных образовательных услуг;– утвержденную стоимость обучения по каждой образовательной программе;– размер платы за присмотр и уход | 3.9 |
| Финансово-хозяйственная деятельность | Добавить копию ПФХД или бюджетной сметы | 3.10 |