ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО   
на Педагогическом совете Директор ЧОУ Протокол № «Начальная школа «Гармония»

от « » 2018г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Костенко С.Н.

Приказ № от .2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о школьном сайте**  
 **Частного общеобразовательного учреждения   
«Начальная школа «Гармония»**

1. Общие положения   
 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 29  Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "интернет" и обновления информации об образовательной организации», Законами РФ «О средствах массовой информации» и «Об информации, информатизации и защите информации», Гражданским Кодексом РФ, Уставом ЧОУ»Начальная школа «Гармония».   
1.2. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Создается как инструмент сетевого взаимодействия самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.   
1.3.Сайт является одним из современных информационных ресурсов школы, доступ к которому открыт всем желающим.   
1.4. В разработке сайта могут принимать участие:  
- учителя, педагогические работники, родители.  
1.5. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.6. Директор школы приказом назначает администратора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.7. Адрес сайта http://garmonia-school.ru

2. Цели и задачи сайта   
 Цель: поддержка процесса информатизации в школе   путем развития единого образовательного информационного пространства учреждения; представление общеобразовательного учреждения в Интернет-сообществе.

**Задачи:** • Обеспечение открытости деятельности школы и освещение ее   деятельности в сети Интернет.  
 • Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей.  
 • Оперативное и объективное информирование о происходящих в образовательном учреждении процессах.  
• Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.  
 • Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства школы.  
 • Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в школе единой информационной инфраструктуры.  
3. Информационный ресурс сайта   
3.1. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.  
3.2. Сайт должен содержать:   
а) информацию:  
• о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;  
• о структуре и об органах управления образовательной организации;   
• об уровне образования;  
• о формах обучения;  
• о нормативном сроке обучения;  
• о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;  
• об описании образовательной программы с указанием ее наименования и 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;  
• о языках, на которых осуществляется образование (обучение);  
• о федеральном государственном образовательном стандарте;  
• о руководителе образовательной организации, его заместителей в том числе:  
фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;  
должность руководителя, его заместителей;  
контактные телефоны;  
адрес электронной почты;  
• о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:  
фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;  
занимаемая должность (должности);  
преподаваемые дисциплины;  
ученая степень (при наличии);  
ученое звание (при наличии);  
наименование направления подготовки и (или) специальности;  
данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);  
общий стаж работы;  
стаж работы по специальности;  
• о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.

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;  
• локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;  
в) отчет о результатах самообследования;  
г) Образец договора об оказании образовательных услуг.

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;  
е) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
3.3. Сайт может содержать:  
• другую справочную информацию, интересующую родителей при поступлении ребенка в образовательное учреждение (в том числе об учителях, учебных программах, традициях);  
• учебно-методические материалы преподавателей школы;   
• материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах, творческие работы учащихся;  
• информацию о происходящих в учреждении событиях (праздники, конференции, конкурсы.);  
• страницы классов;  
• элементы дистанционной поддержки обучения (например, электронный журнал);   
• специальный раздел для выпускников;  
• ссылки на информационные ресурсы сети Интернет образовательной тематики.

3.4. К размещению на школьном сайте запрещены:   
• информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь; информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;   
• информационные материалы, порочащие честь, достоинство или репутацию граждан и организаций;  
• любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;  
• иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.   
• материалы, содержащие ненормативную и жаргонную лексику, оскорбительные выражения, сленг.  
3.5. В текстовой информации школьного сайта не должно быть орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.  
3.6. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.  
  
4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта   
4.1. Администратор школьного сайта отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и за его своевременное обновление.   
4.2. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями всех участников образовательного процесса.  
4.3. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.   
4.4. Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором образовательного учреждения.   
4.5. Образовательное учреждение обновляет сведения, указанные в пункте 3 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.  
4.6. Страницы, содержащие часто обновляемую информацию, должны содержать дату последнего обновления.  
4.14. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:  
а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;  
б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;  
в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;  
г) защиту от копирования авторских материалов.  
4.15. При назначении приказом директора другого лица, ответственного за сайт, логин, пароль входа на сервер, печатные и электронные копии документов, размещенных на сайте, передаются новому администратору в полном объеме. Пароли доступа в этом случае требуется заменить на новые.

5. Ответственность  
5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими ошибками) для размещения на сайте несет лицо, предоставившее эту информацию.  
5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:  
- в несвоевременном размещении предоставленной информации;  
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;  
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов.  
 5.3. В соответствии с Гражданским Кодексом РФ права на информационные, фото- и видеоматериалы, размещенные на сайте, принадлежат НОУ "Начальная школа «Гармония" , а на заимствованные из других источников материалы – их правообладателям. Права на дизайнерские и технические решения на страницах сайта принадлежат авторам этих решений.  
5.4. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.  
  
6.Финансирование, материально-техническое обеспечение   
6.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет бюджета школы.  
6.2. Директор школы устанавливает доплату за администрирование школьного сайта из фонда оплаты труда.