

«Интернет», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2017 года № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462», приказа Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», постановления Правительства РФ от 24 ноября 2014 г №1235 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с изменениями и дополнениями от 16.03.2018 г., Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ (ред. от 21.07.2014, с изм. от 01.12.2014) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Устава образовательного учреждения настоящего Положения.

1.2. Официальный web-сайт школы создан в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы.

1.3. Сайт является публичным источником достоверной информации (гарант доступности и открытости в деятельности МБОУ-СОШ №23 и располагается по адресу <http://armsosh23.ucoz.ru/>).

1.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.6. Основные понятия, используемые в Положении:

- 1.6.1. *Сайт* – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную структуру, несущий законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.
- 1.6.2. *Разработчик сайта* – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и сопровождение.
- 1.6.3. *Администратор сайта* – сотрудник, ответственный за организацию работы по ведению школьного сайта, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора школы; несёт ответственность размещение информации, удаление и обновление устаревшей информации.

1.6.4. Главный редактор сайта – директор школы, который несёт ответственность за достоверность предоставляемой информации.
1.7. Создание и поддержка сайта школы является предметом деятельности всех сотрудников школы, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации и представляет собой актуальный результат деятельности школы.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат школе, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. Цели и задачи сайта школы:

- 2.1. Служить официальным источником достоверной информации о деятельности МБОУ-СОШ №23 г. Армавира (согласно Федеральному законодательству).
- 2.2. Внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе.
- 2.3. Позитивная презентация МБОУ-СОШ №23 о достижениях учащихся и педагогического коллектива, об особенностях образовательного учреждения, истории его развития, о реализуемых образовательных программах и пр..
- 2.4. Систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности МБОУ-СОШ №23 г. Армавира.
- 2.5. Публикация в информационном пространстве отчётов об образовательной, финансовой и другой деятельности школы.
- 2.6. Представление МБОУ-СОШ №23 г. Армавира в Интернет-сообществе.
- 2.7. Участие в создании единого информационного пространства Кировской области.

3. Функции администратора и главного редактора сайта:

Администратор сайта:

- 3.1. Сбор информации, необходимой для размещения на сайте.
 - 3.2. Оформление новостных статей и других информационных материалов сайта.
 - 3.3. Отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных.
 - 3.4. Оперативно размещает информацию на сайте по указанию директора школы.
- Главный редактор сайта – директор школы:
- 3.5. Обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.
 - 3.6. Санкционирует размещение информационных материалов на сайте.

4. Структура Сайта

4.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех направлений работы школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

4.2. Образовательная организация размещает на официальном Сайте:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, основных этапах развития, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты, адрес официального сайта;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
- наименование структурных подразделений (органов управления) (при наличии);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений (при наличии);
- места нахождения структурных подразделений (при наличии);
- 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);
- о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- правила приема обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

- наименование и описание основной образовательной программы с приложением ее копии;
- информация о реализуемых образовательных программах, в т.ч. о реализуемых адаптивных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики;
- информация об использовании при реализации образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о языках, на которых осуществляется образование;
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- положение о сайте школы, приказ о назначении модератора сайта;
- документ о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- положение о работе с персональными данными сотрудников и обучающихся;
- локальные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- форма согласия на обработку персональных данных сотрудников и обучающихся;
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество руководителя, 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 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);

- наименование и описание основной образовательной программы с приложением ее копии;
- информация о реализуемых образовательных программ, в т.ч. о реализуемых адаптивных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики;
- информация об использовании при реализации образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о языках, на которых осуществляется образование;
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- положение о сайте школы, приказ о назначении модератора сайта;
- документ о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- положение о работе с персональными данными сотрудников и обучающихся;
- локальные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- форма согласия на обработку персональных данных сотрудников и обучающихся;
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество руководителя, 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 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, 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;
- об обеспечении образовательной деятельности оснащенными зданиями, сооружениями, помещениями, территориями;
- о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, интернет-ресурсы;
- сведения о наличии средств обучения и воспитания, в т.ч. приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- сведения об условиях питания обучающихся;
- сведения об условиях охраны здоровья обучающихся;
- сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- сведения об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- объем образовательной деятельности, которая осуществляется за счет бюджетных ассигнований, за счет средств физических (или) юридических лиц (ссылка на bus.gov);
- отчет о поступлении и расходовании внебюджетных средств;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе,
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников;
- документы по антикоррупционной деятельности;
- документы по антитеррористической деятельности;
- документы, регламентирующие оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся и родителям;
- документы, отражающие учебные и внеучебные достижения учащихся.

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 «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;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. К размещению на сайте школы запрещены:

4.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

4.3.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

4.3.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4.3.4. Образовательная организация размещает информацию и материалы на Сайте на русском языке.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта:

5.1. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает

её размещение в соответствующем разделе сайта.

5.2. В порядке исключения (по решению главного редактора сайта) текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей, таблиц.

5.3. Все ключевые мероприятия, которые проводятся с учащимися школы, в обязательном порядке отражаются на сайте образовательного учреждения.

6. Организация деятельности сайта:

Работа с сайтом МБОУ-СОШ №23 г.Амравира предполагает технологическую последовательность:

- 6.1. Поручением (распоряжением, приказом, обращением) директора школы (главного редактора сайта) объявляется сбор необходимой информации для заполнения сайта.
- 6.2. Директором школы устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации – обязательство всех сотрудников школы.
- 6.3. Подготовленные материалы сотрудники школы передают администратору школьного сайта и иным должностным лицам, если таковые определены поручением директора Гимназии.
- 6.4. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов (главному редактору или администратору сайта) возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.
- 6.5. Обновление сведений на сайте происходит не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

7. Информационный ресурс сайта

7.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех направлений работы школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

7.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

7.3. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:

- специальный раздел сайта «Сведения об образовательной организации»;
- общая информация о школе, как муниципальном общеобразовательном автономном учреждении;

- справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления в школу;
- материалы по организации учебного процесса;
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах;
- электронные каталоги информационных ресурсов;
- материалы о персоналиях - руководителях, преподавателях, деловых партнерах и т.п.;
- материалы о событиях текущей жизни школы, архивы новостей, анонсы;
- информация об итогах образовательного процесса.

• ссылка на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

- официальный сайт Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.
- официальный сайт ГБОУ ИРО КК.
- официальный сайт ГКУ КК ЦОКО.
- официальный сайт управления образования администрации муниципального образования город Армавир.
- Другие ссылки на информационно-образовательные ресурсы.

7.4. Размещение информации рекламного характера допускается только по согласованию с директором школы.

7.5. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе творческих коллективов школы, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта школы.

«Интернет», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2017 года № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462», приказа Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», постановления Правительства РФ от 24 ноября 2014 г №1235 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с изменениями и дополнениями от 16.03.2018 г., Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ (ред. от 21.07.2014, с изм. от 01.12.2014) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Устава образовательного учреждения настоящего Положения.

1.2. Официальный web-сайт школы создан в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы.

1.3. Сайт является публичным источником достоверной информации (гарант доступности и открытости в деятельности МБОУ-СОШ №23 и располагается по адресу <http://armsosh23.ucoz.ru/>).

1.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.6. Основные понятия, используемые в Положении:

1.6.1. *Сайт* – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную структуру, несущий законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

1.6.2. *Разработчик сайта* – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и сопровождение.

1.6.3. *Администратор сайта* – сотрудник, ответственный за организацию работы по ведению школьного сайта, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора школы; несёт ответственность размещение информации, удаление и обновление устаревшей информации.

1.6.4. Главный редактор сайта – директор школы, который несёт ответственность за достоверность предоставляемой информации.

1.7. Создание и поддержка сайта школы является предметом деятельности всех сотрудников школы, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации и представляет собой актуальный результат деятельности школы.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат школе, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. Цели и задачи сайта школы:

2.1. Служить официальным источником достоверной информации о деятельности МБОУ-СОШ №23 г. Армавира (согласно Федеральному законодательству).

2.2. Внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе.

2.3. Позитивная презентация МБОУ-СОШ №23 о достижениях учащихся и педагогического коллектива, об особенностях образовательного учреждения, истории его развития, о реализуемых образовательных программах и пр..

2.4. Систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности МБОУ-СОШ №23 г. Армавира.

2.5. Публикация в информационном пространстве отчётов об образовательной, финансовой и другой деятельности школы.

2.6. Представление МБОУ-СОШ №23 г. Армавира в Интернет-сообществе.

2.7. Участие в создании единого информационного пространства Кировской области.

3. Функции администратора и главного редактора сайта:

Администратор сайта:

3.1. Сбор информации, необходимой для размещения на сайте.

3.2. Оформление новостных статей и других информационных материалов сайта.

3.3. Отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных.

3.4. Оперативно размещает информацию на сайте по указанию директора школы.

Главный редактор сайта – директор школы:

3.5. Обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

3.6. Санкционирует размещение информационных материалов на сайте.

4. Структура Сайта

4.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех направлений работы школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

4.2. Образовательная организация размещает на официальном Сайте:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, основных этапах развития, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты, адрес официального сайта;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
- наименование структурных подразделений (органов управления) (при наличии);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений (при наличии);
- места нахождения структурных подразделений (при наличии);
- 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);
- о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- правила приема обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

- наименование и описание основной образовательной программы с приложением ее копии;
- информация о реализуемых образовательных программах, в т.ч. о реализуемых адаптивных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики;
- информация об использовании при реализации образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о языках, на которых осуществляется образование;
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- положение о сайте школы, приказ о назначении модератора сайта;
- документ о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- положение о работе с персональными данными сотрудников и обучающихся;
- локальные акты в сфере обеспечения информационной безопасности обучающихся;
- форма согласия на обработку персональных данных сотрудников и обучающихся;
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество руководителя, 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 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, 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;
- об обеспечении образовательной деятельности оснащенными зданиями, сооружениями, помещениями, территориями;
- о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, интернет-ресурсы;
- сведения о наличии средств обучения и воспитания, в т.ч. приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- сведения об условиях питания обучающихся;
- сведения об условиях охраны здоровья обучающихся;
- сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- сведения об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- объем образовательной деятельности, которая осуществляется за счет бюджетных ассигнований, за счет средств физических (или) юридических лиц (ссылка на bus.gov);
- отчет о поступлении и расходовании внебюджетных средств;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе,
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников;
- документы по антикоррупционной деятельности;
- документы по антитеррористической деятельности;
- документы, регламентирующие оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся и родителям;
- документы, отражающие учебные и внеучебные достижения учащихся.

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 «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;

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.

4.3. К размещению на сайте школы запрещены:

4.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

4.3.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

4.3.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4.3.4. Образовательная организация размещает информацию и материалы на Сайте на русском языке.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта:

5.1. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает

её размещение в соответствующем разделе сайта.

5.2. В порядке исключения (по решению главного редактора сайта) текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей, таблиц.

5.3. Все ключевые мероприятия, которые проводятся с учащимися школы, в обязательном порядке отражаются на сайте образовательного учреждения.

6. Организация деятельности сайта:

Работа с сайтом МБОУ-СОШ №23 г.Амравира предполагает технологическую последовательность:

6.1. Поручением (распоряжением, приказом, обращением) директора школы (главного редактора сайта) объявляется сбор необходимой информации для заполнения сайта.

6.2. Директором школы устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации – обязательство всех сотрудников школы.

6.3. Подготовленные материалы сотрудники школы передают администратору школьного сайта и иным должностным лицам, если таковые определены поручением директора Гимназии.

6.4. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов (главному редактору или администратору сайта) возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

6.5. Обновление сведений на сайте происходит не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

7. Информационный ресурс сайта

7.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех направлений работы школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

7.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

7.3. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:

- специальный раздел сайта «Сведения об образовательной организации»;
- общая информация о школе, как муниципальном общеобразовательном автономном учреждении;

- справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления в школу;
- материалы по организации учебного процесса;
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах;
- электронные каталоги информационных ресурсов;
- материалы о персоналиях - руководителях, преподавателях, деловых партнерах и т.п.;
- материалы о событиях текущей жизни школы, архивы новостей, анонсы;
- информация об итогах образовательного процесса.

• ссылка на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

- официальный сайт Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края.
- официальный сайт ГБОУ ИРО КК.
- официальный сайт ГКУ КК ЦОКО.
- официальный сайт управления образования администрации муниципального образования город Армавир.
- Другие ссылки на информационно-образовательные ресурсы.

7.4. Размещение информации рекламного характера допускается только по согласованию с директором школы.

7.5. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе творческих коллективов школы, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта школы.