

ПРИНЯТО


Педагогическим советом

ЧОУ «Другая школа»

«23» августа 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ «Другая школа»

 /Никитина Э.Р.  
Приказ № 5 от «23» августа 2021 г.



## Положение об официальном сайте ЧОУ «Другая школа»

## **1. Общие положения**

Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 1 статья 29) , постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

- 1.1. Официальный сайт школы (далее – Сайт) – это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией образовательного учреждения.
- 1.2. Сайт имеет статус официального информационного ресурса школы.
- 1.3. Деятельность сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением, а также другими локальными нормативными актами школы.
- 1.4. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Актуальный адрес устанавливается приказом согласно настоящего Положения. Отдельные разделы Сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. В любом случае, доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу: [другаяшкола59.рф](http://другаяшкола59.рф).
- 1.5. Информация, размещенная на Сайте, подлежит обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений. Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации устанавливается Правительством Российской Федерации.
- 1.6. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.
- 1.7. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа руководителя образовательного учреждения либо вышестоящей организации.

## **2. Цели, задачи и функции.**

-Сайт школы является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности образовательного учреждения (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других). Основной целью деятельности Сайта является упрощение решения таких задач либо полное их решение за счёт реализации

высокого потенциала новых информационных технологий, обеспечение открытости и доступности информации.

#### 2.1. Основные функции (задачи) Сайта:

- предоставлять максимум информации о школе посетителям;
- предоставлять актуальную информацию для учеников и их родителей в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах олимпиад, экзаменов, другие срочные сообщения);
- предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы учителям и администрации, а также получить на них ответ;
- предоставлять возможность посетителям, ученикам, родителям и учителям обсуждать и решать разные вопросы на форуме (в том числе возможность взаимопомощи учеников по непонятому учебному материалу), а также оставлять свои отзывы и пожелания в гостевой книге;
- служить местом публикации работ учеников и педагогов, заявлений администрации школы;
- быть официальным представительством школы и отражать реальное положение дел.

### 3. Содержание

3.1. Всё содержание Сайта тематически разделяется на разделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.2. Образовательная организация размещает на официальном Сайте:

1. Сведения об образовательной организации:

а) Основные сведения

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) О структуре и об органах управления образовательной организации;

- Структура с информацией об органах управления;

- Положение о структурных подразделениях;

в) Документы (копии):

- устава образовательной организации (документ);

- лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- свидетельства о государственной аккредитации (документ);
- Правила внутреннего распорядка обучающихся в ЧОУ «Другая школа» (документ);
- Правила внутреннего трудового распорядка ЧОУ «Другая школа» (документ);
- Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) и отчеты об их исполнении (папка/раздел с несколькими документами);
- ЛНА ОО (папка/раздел с несколькими документами);
- Правила приема обучающихся (документ);
- Режим занятий обучающихся (документ);
- отчет о результатах самообследования;
- Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЧОУ «Другая школа» (документ);
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями несовершеннолетних в ЧОУ «Другая школа» (документ)
- Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в ЧОУ «Другая школа» (документ)

#### г) Образование

- Сведения о реализации ОП (ООП, краткое описание к каждой ООП)
- Рабочие программы по учебным предметам
- Внеурочная деятельность
- Сведения о реализации ОПДО
- Рабочие программы ДО
- Учебный план
- Календарный учебный график

#### д) Образовательные стандарты

- Ссылки на стандарты

е) Руководство. Педагогический состав

- сведения о директоре и заместителях

- справка со сведениями о педагогах

ж) Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса

- справка о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;

- Информационная справка общего содержания;

з) Стипендии и иные виды материальной поддержки.

и) платные образовательные услуги

- Приказ об утверждении стоимости и сроках внесения платежей на 2021-2022 учебный год;

- Положение о порядке оказания платных образовательных услуг

- Приказ об утверждении форм договоров об оказании платных образовательных услуг;

- Образец договора об оказании платных образовательных услуг

к) Финансово - хозяйственная деятельность

- отчет о ФХД

л) Вакантные места

о количестве вакантных мест для приема

м) Доступная среда

н) Международное сотрудничество

А так же:

- История школы (краткая историческая справка о школе).
- Разного рода публикации (материалы, которые необходимо довести до сведения посетителей или просто сделать доступными, в том числе заявления, статьи, методические разработки, проектные работы, благодарности, новости).
- Информация о достижениях (школы в целом, отдельных сотрудников и учащихся).
- Архивная информация (фотоотчёты о прошедших мероприятиях).

3.3 Текущая информация (информация о текущих событиях, актуальная и представляющая интерес в течение небольшого промежутка времени)

- Новости (короткие сообщения на главной странице).
- Анонсы ближайших олимпиад и мероприятий (с целью привлечения внимания к мероприятию и стимулирования участия в нём).
- Результаты олимпиад и других мероприятий (по мере поступления, но в кратчайшие сроки; публикация результатов с целью первоочередного информирования);

3.4 Сервисы обратной связи и общения

- Гостевая книга (формы обратной связи).

3.5 Прочая информация (обусловленная специфическими особенностями Сайта как информационного объекта в сети Интернет).

- Полезные ссылки (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта – в основном, образовательные и официальные ресурсы органов управления образованием).

#### 4 Технические особенности

4.3 Для доступа к Сайту из сети Интернет используется хостинг Timeweb.

4.4 Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

4.5 Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

4.6 Известность и эффективность Сайта характеризуются посещаемостью и индексом цитирования. Администрация Сайта проводит систематическую работу, направленную на повышение этих показателей.

## 5 Администрация Сайта

- 5.3 Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).
- 5.4 Маркетолог Другой школы назначается Администратором Сайта приказом руководителя ОО.
- 5.5 В Администрацию Сайта могут входить другие сотрудники, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе моделированию отдельных разделов Сайта, сбору информации и т.п.) по согласованию с ними. Руководителем Администрации Сайта является Администратор Сайта.
- 5.6 Администрация Сайта в своих действиях руководствуется Уставом школы, настоящим Положением, соглашениями с провайдером и законодательством РФ.
- 5.7 Администратор Сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев вскрытия конверта с паролями.
- 5.8 Администратор Сайта подчинён директору школы, которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администрации Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администрации Сайта решаются только с указанными должностными лицами.
- 5.9 Функции Администрации Сайта:
- контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм;
  - признание и устранение нарушений;
  - обновление информации на Сайте;
  - организация сбора и обработки необходимой информации;
  - передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
  - решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение руководства школы;
  - увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования).
- 5.10 Администрация Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.
- 5.11 Решения и действия Администрации Сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.
- 5.12 Администрация Сайта уполномочена отправлять от имени школы по электронной почте, связанной с Сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством школы, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

## 6 Правила функционирования

6.3 Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.

6.4 Школа является частным общеобразовательным учреждением, а сайт школы является её «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к школе, применимы общепринятые моральные нормы:

деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции школы, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.

6.5 Посетителям, Администрации Сайта и иным лицам, имеющим отношение к школьному сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

6.6 Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию школьного сайта в целом или отдельных его частей.

6.7 Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам школы, ответственным за определённую часть деятельности школы, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию Администрации Сайта. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.

6.8 Положение об официальном сайте школы утверждается приказом руководителя школы.

6.9 Администрация Сайта обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.