

ПОЛОЖЕНИЕ **о сайте АНО «Православная общеобразовательная школа-пансион «Плесково»**

1. Общие положения

Положение о сайте разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, другими нормативными актами, действующими в сфере образования.

Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу сайта АНО «Православная общеобразовательная школа-пансион «Плесково».

Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности АНО «Православная общеобразовательная школа-пансион «Плесково», информационной открытости, информирования обучающихся, родителей и общественности о деятельности АНО «Православная общеобразовательная школа-пансион «Плесково».

2. Цели, задачи сайта

Целью создания и функционирования сайта является развитие единого образовательного информационного пространства АНО «Православная общеобразовательная школа-пансион «Плесково».

Задачи сайта:

- систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности АНО «Православная общеобразовательная школа-пансион «Плесково»;
- презентация школой достижений учащихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ, формирование позитивного образа АНО «Православная общеобразовательная школа-пансион «Плесково»;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационный ресурс сайта

Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью школы, его преподавателей, работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и прочих заинтересованных лиц.

Информационный ресурс является открытым и общедоступным.

Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:

- Сведения об образовательной организации (дата создания образовательной организации, информация об учредителе образовательной организации, место нахождения образовательной организации, режим и график работы, контактный телефон, адрес электронной почты, руководители образовательной организации, заместители руководителя, контактные телефоны, адреса электронной почты);

- Структура и органы управления образовательной организации;
- Материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- Документы (устав образовательной организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями), конфессиональное представление)
- Финансово-хозяйственная деятельность образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации
- Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- Отчет о результатах самообследования;
- Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- Реализуемые уровни образования;
- Формы обучения;
- Нормативные сроки обучения;
- Календарный учебный график.
- Реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой
- Численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.
- Языки, на которых осуществляется образование (обучение)
- Копии или гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобра о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах
- Персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.
- Электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- Количество вакантных мест для приема (перевода)

4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

Информационное наполнение сайта осуществляется совместными усилиями руководителей АНО «Православная общеобразовательная школа-пансион «Плесково», их заместителей, руководителей методических объединений.

Приказом директора школы назначаются лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации согласовывается с руководителями школы.

Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на учителя информатики.

Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта, который назначается приказом директора школы.

Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление в соответствующем разделе сайта.

Периодичность заполнения сайта АНО «Православная общеобразовательная школа-пансион «Плесково»- не реже 1 раза в неделю.

5. Ответственность

Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте несет координатор по предоставлению информации.

Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу.

Ответственность за нарушение функционирования и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений несет администратор сайта, который назначается приказом директора.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
3 (Три) листа
Председатель правления школы-
директор по учебной работе

С.В. Анисимова

