

Принято решением Педагогического совета  
Протокол № 1 от 31.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 102 от 31.08.2018 года  
Директор МБОУ СОШ №1 г. Шахты Самарская



## Положение об официальном сайте

### МБОУ СОШ №1 г. Шахты

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет МБОУ СОШ №1 г. Шахты разработано на основании нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, 29, 30);

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 31.12.2014г. №531-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Приказ Рособрнадзора от 29.05.2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 17.05.2017 г. №575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2017г. №1968 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г. №785»;

- Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.03.2015г. №07-675 «О направлении методических рекомендаций представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательств в сфере образования»;

- Письмо Минобрнауки России от 14.05.2018г. №08-1184 «О направлении информации» с «Методическими рекомендациями о размещении на стендах, информационных официальных интернет-сайтах и других ресурсах информационных общеобразовательных организаций и органов, управление в осуществляющих сфере образования, информации о безопасном поведении и использовании сети «Интернет»;

- Устав МБОУ СОШ №1 г. Шахты».

1.2. Официальный сайт МБОУ СОШ №1 г Шахты (далее - Сайт Школы) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Настоящее Положение определяет информационную структуру, основные понятия, принципы организации и ведения Сайта Школы.

1.4. Целями создания Сайта Школы являются:

- обеспечение открытости информационного пространства образовательной организации;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательной организации;

- информирование общественности о программе развития образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, о результатах уставной деятельности;

- защита прав и интересов участников образовательных отношений.

1.5. Официальный сайт Школы размещается по адресу: <http://thefirstschool.ru>.

## **2. Информационная структура официального сайта МБОУ СОШ №1 г. Шахты**

2.1. Информационная структура Сайта Школы формируется в соответствии с нормативными документами, указанными в пункте 1.1. настоящего Положения.

2.2. Информационный ресурс Сайта Школы является открытым и общедоступным, информация излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Информация, размещаемая на Сайте Школы не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;

- нарушать авторское право;

- содержать ненормативную лексику;

- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- одержать 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;

- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Информационная структура Сайта Школы формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению и рекомендуемых к размещению.

2.5. Для размещения обязательной информации на Сайте Школы создается специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта Школы. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации.

2.6. Специальный раздел должен состоять из подразделов: «Основные сведения», «Структура и органы управления образовательной организацией», «Документы», «Образование», «Образовательные стандарты», «Педагогический (научно-педагогический) состав», «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса», «Платные образовательные услуги», «Финансово-хозяйственная деятельность», «Вакантные места для приема (перевода)».

2.7. В подразделах должна быть размещена следующая информация:

2.7.1. «*Основные сведения*»:

- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе, учредителях образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии);
- о режиме работы;
- о графике работы;
- о контактных телефонах;
- об адресах электронной почты.

2.7.2. «*Структура и органы управления образовательной организации*»:

- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления);
- руководителях структурных подразделений;
- местах нахождения структурных подразделений;
- адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

2.7.3. «*Документы*» - документы в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности 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" (локальные нормативные акты по основным вопросам организации и

осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся);

- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- отчет о результатах самообследования;
- 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

#### 2.7.4. «Образование»:

- о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения;
- нормативных сроках обучения;
- сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с 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 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

#### 2.7.5. «Образовательные стандарты»:

- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах.

Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

#### 2.7.6. «Руководство. Педагогический состав»:

- а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
- фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей,
  - должность руководителя, его заместителей,
  - контактные телефоны,
  - адреса электронной почты.
- б) о персональном составе педагогических работников:
- 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.

2.7.7. *«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»:*

- 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.

2.7.8. *«Стипендии и иные виды материальной поддержки»:*

- о наличии и условиях предоставления стипендий,
- о наличии общежития, интерната,
- количестве жилых помещений в общежитии,
- интернате для иногородних обучающихся,
- формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся,
- о трудоустройстве выпускников.

2.7.9. *«Платные образовательные услуги»:*

- о порядке оказания платных образовательных услуг.

(Если платные образовательные услуги не предоставляются, должно быть указание на отсутствие платных образовательных услуг).

2.7.10. *«Финансово-хозяйственная деятельность»:*

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2.7.11. *«Вакантные места для приёма (перевода)»:*

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.8. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

2.9. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах специального раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта Школы.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МБОУ СОШ №1 г. Шахты**

3.1. МБОУ МБОУ СОШ №1 г. Шахты обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. МБОУ СОШ №1 г. Шахты самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на Сайте Школы в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной 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;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- постоянную поддержку Сайта Школы в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Содержание сайта МБОУ СОШ №1 г. Шахты формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

3.4. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение информации на Сайте Школы, утверждается приказом директора.

3.5. МБОУ СОШ №1 г. Шахты обеспечивает обновление сведений, указанных в

п. 2.7. настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

#### **4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта МБОУ СОШ №1 г. Шахты**

4.1. Ответственность за эксплуатацию Сайта Школы возлагается приказом директора на работника образовательной организации в статусе ответственного за эксплуатацию сайта.

4.2. Для поддержания работоспособности Сайта Школы возможно заключение договора с третьим лицом.

4.3. Дисциплинарная и иная ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов, предусмотренная действующим законодательством РФ, возлагается на ответственных лиц (пункты 4.1. - 4.3.).

4.4. Лица, ответственные за функционирование Сайта Школы, несут ответственность:

- за отсутствие на Сайте Школы информации, предусмотренной п. 2.7. настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п.3.5, настоящего Положения;
- за размещение на Сайте Школы информации, противоречащей п. 2.3. настоящего Положения;
- за размещение на Сайте Школы недостоверной информации.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Положение разрабатывается администрацией Школы, обсуждается на заседании педагогического совета, утверждается приказом директора. Данное положение действует в течение трех лет.

5.2. Изменение Положения производится путем внесения изменений, либо утверждения Положения в новой редакции. Изменения и дополнения обсуждаются на заседании педагогического совета и вводятся в действие приказом директора.