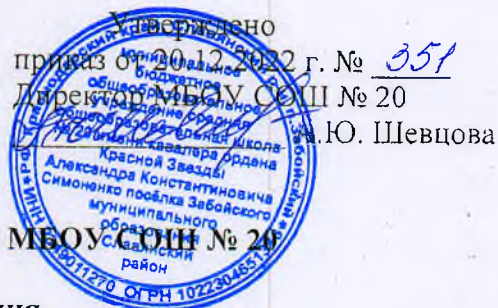


Принято
На педагогическом совете школ
Протокол № 3 от 20.12.2022 г.



Положение об официальном Сайте МБОУ СОШ № 20

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МБОУ СОШ № 20 (далее - Положение) определяет задачи, требования к официальному сайту образовательной организации (далее - Сайт), порядок функционирования Сайта.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 г. № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации»;

1.3. Данное Положение является нормативным правовым документом и его условия обязательны для исполнения.

1.4. Официальный сайт ОО является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.5. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ОО и содержат материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

1.7. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ОО, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.8. Информация официального сайта ОО излагается общепотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

1.9. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель МБОУ СОШ № 20 и администратор сайта, назначенный приказом по ОО.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на администратора Сайта.

1.11. Положение принимается педагогическим советом ОО и утверждается руководителем ОО.

1. Задачи Сайта

- 1.1. Сайт является официальным представительством ОО в сети Интернет.
- 1.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:
 - обеспечение открытости деятельности ОО;
 - реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
 - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
 - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ОО;
 - защита прав и интересов участников образовательного процесса;
 - стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

2. Информационная структура официального сайта ОО

2.1. Информационный ресурс официального сайта ОО формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ОО для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта содержит обязательный для размещения информации раздел «Сведения об образовательной организации» (далее специальный раздел). Информация в специальном разделе предоставляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет как общий механизм навигации по всем страницам специального раздела так и к каждой странице в отдельности.

Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной страницы) Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

2.3. Специальный раздел Сайта содержит следующие подразделы:

2.3.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения ОО и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.3.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления ОО, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей 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), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

2.3.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела размещаются следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности ОО, утвержденный в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетные сметы ОО;

- 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;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

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

2.3.4. Подраздел «Образование».

Подраздел содержит информацию:

- 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 их наименований, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий,

- 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).

2.3.5. Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация представляется 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.

2.3.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о руководителе ОО, его заместителях, руководителях филиалов ОО (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 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.

2.3.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела содержит информацию 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- об обеспечении доступа в здания ОО инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.3.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела содержит информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.

2.3.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.3.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела содержит информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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.

2.3.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.3.12. Подраздел «Организация питания в образовательной организации».

Главная страница подраздела содержит информацию об условиях питания учащихся, в том числе: меню ежедневного горячего питания; информацию о наличии диетического меню в школе; перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в школе; перечень юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в образовательную организацию; форму обратной связи для родителей обучающихся по организации горячего питания.

2.4. На Сайте школы размещается, публикуется иная информация по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Требования к информационному наполнению сайта ОО и порядок обновления материалов

4.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

4.2. Образовательная организация самостоятельно обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте ОО в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- постоянную поддержку официального сайта ОО в работоспособном состоянии;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

4.3. Содержание официального сайта ОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОО.

4.4. Закрепление информационных разделов (подразделов) официального сайта ОО за сотрудниками школы и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом руководителя образовательной организации и регламентируется должностными обязанностями сотрудников ОО.

4.5. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя ОО.

4.6. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников ОУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела)

4.7. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации ОО по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации ОО.

4.8. Информация, размещаемая на официальном сайте ОО, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать 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 любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

4.9. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о

структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».

4.10. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, обеспечивающей ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

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

4.12. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- 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;

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

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4.13. Все страницы, содержащие сведения специального раздела должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

4.14. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- 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;

- 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;

- защиту от копирования авторских материалов.

4.15. При изменении документов ОО, подлежащих размещению на официальном сайте ОО, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

5. Ответственность и контроль

5.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте возлагается на сотрудников ОО согласно п. 4.4. Положения и регулируется ежегодно приказом по ОО в начале учебного года.

5.2. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем ОО и ему же подчиняется.

5.3. Контроль за функционированием Сайта и размещенной на нем информацией осуществляет руководитель ОО.