

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 58»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «СОШ № 58»



О.Н. Селезнева

2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте**  
**муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 58»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «Об официальном сайте» (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 58» (далее – Учреждение) определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее - Сайт) Учреждения, порядок организации работ по его функционированию.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436 – ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38 – ФЗ «О рекламе», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» о обновления информации об образовательной организации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» и иными федеральными нормативными правовыми актами.

1.3. Сайт является официальным источником информации о деятельности Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

Информация, представленная на Сайте Учреждения, является открытой и общедоступной, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну, коммерческую тайну или к иной информации, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и ответственности за ее разглашение.

Официальный адрес Сайта в сети «Интернет»: \_\_\_\_\_.

1.4. Общая координация работ по развитию Сайта возлагается на работников Учреждения, на которых возложены вопросы информатизации.

## **2. Цели и задачи Сайта**

2.1. Целями создания и ведения Сайта являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к общедоступной информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, государственно-общественного управления Учреждением;
- информирование общественности о программе развития Учреждения, поступления и о расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах деятельности Учреждения;
- обеспечение полноты информации о деятельности Учреждения, обеспечение регулярного обновления информации;
- предоставление достоверной информации об Учреждении для осуществления независимой оценки качества образования.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Учреждения;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогических работников и учащихся.

### **3. Структура, содержание и функционирование Сайта**

3.1. Специальный раздел Сайта должен содержать следующие подразделы:

3.1.1. подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресе электронной почты.

3.1.2. Подраздел «Структура и органы управления Учреждением».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления Учреждением/

3.1.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- Устав Учреждения,

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями),

- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями),

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке,

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правила внутреннего распорядка учащихся, Правила внутреннего трудового распорядка сотрудников, коллективный договор;

б) публичный доклад или 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.

3.1.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, об описании образовательной программы с приложением ее копий, 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 Учреждением для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности учащихся 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).

3.1.5. Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах начального общего, основного общего, среднего общего образования и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложениями 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.

3.1.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о руководителе Учреждения, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием 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), данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы.

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

Главная страница подраздела должна содержать 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, об условиях питания и охраны здоровья учащихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся.

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

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий и иных видов материальной поддержки учащихся, о трудоустройстве выпускников.

3.1.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.1.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

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

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

3.1.12. Подраздел «Историческая справка».

Подраздел содержит хронологическую информацию о внесении изменений в учредительные документы Учреждения.

3.1.13. Подраздел «Библиотека».

Подраздел содержит информацию о перечне учебников на учебный год в соответствии с Федеральным перечнем учебников и учебных пособий.

3.1.14. Подраздел «Противодействие коррупции».

Подраздел содержит локальные нормативные акты деятельности Учреждения и нормативную правовую базу, регулирующую данное направление деятельности.

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

3.3. На Сайте размещаются ссылки на информационные ресурсы Учреждения в сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности Учреждения.

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

- максимальный размер размещенного 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.

3.4. Информация, указанная в пунктах 3.1.1 – 3.1.14. настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающим ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.5. Все страницы Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1.1.-3.1.14. настоящего положения, должны содержать специальную html – разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html – разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.6. при размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите государственной тайны, информации ограниченного доступа, защите авторских прав и персональных данных.

3.7. К размещению на Сайте запрещены:

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

3.7.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию граждан и организаций.

3.7.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

3.7.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями.

3.7.5. Иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.8. Для обеспечения функционирования Сайта может быть создана рабочая группа. В состав рабочей группы могут входить руководитель рабочей группы, работник, на которого возложены вопросы информатизации, другие работники по усмотрению руководителя Учреждения.

#### ***4. Порядок размещения и обновления информации на Сайте***

4.1. Порядок размещения и обновления информации на Сайте Учреждения, в том числе ее содержание и форма предоставления, установлены Правительством Российской Федерации.

4.2. Информация и документы (пункты 3.1.1. – 3.1.14) настоящего Положения подлежат размещению на Сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.3. Обновление оперативной информации, а также заполнение раздела «Новости» проводится не реже 1 (одного) раза в неделю.

4.4. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

4.5. Содержание Сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

4.6. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, предоставляется администратору Сайта после утверждения руководителем учреждения или руководителем рабочей группы.

К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники образовательного процесса. За достоверность предоставляемой работниками Учреждения информации для размещения на Сайте несут ответственность лица, ее предоставляющие.

### **5. Ответственность**

5.1. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации о документах на Сайте возлагается ответственного за Сайт, руководителя Учреждения.

5.2. По каждому разделу Сайта могут быть определены ответственные работники за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень ответственных работников утверждается приказом руководителя Учреждения.

5.3. В обязанности работников, ответственных за функционирование Сайта, входит организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта, в том числе:

- сбор, обработка и размещение на Сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения;
- осуществления контроля за содержанием сведений на Сайте Учреждения.

5.4. Ответственный работник Учреждения несет дисциплинарную ответственность:

- за отсутствие на Сайте Учреждения информации, предусмотренной разделом 3 настоящего Положения;
- на нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на Сайте Учреждения информации, противоречащей разделу 3 настоящего Положения;
- за размещение на Сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.