

РЕКОМЕНДОВАНО К ПРИНЯТИЮ  
Общим собранием работников  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 2»  
30 августа 2016 года  
(Протокол Общего собрания работников  
от «30» августа 2016 г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 2»  
от 01.09.2016 г. № 122-Д



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 2»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);

– Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;

– Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденными приказом Минобрнауки России от 29.05.2014 № 785;

– Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;

– Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Организация).

1.3. Функционирование официального сайта Организации регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом директора Организации.

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

1.5. Целями создания официального сайта Организации являются:

- обеспечение открытости деятельности 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 Организации;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта Организации в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается Общим собранием работников Организации и утверждается директором Организации.

## **2. Информационная структура официального сайта Организации**

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

2.2. Информационный ресурс официального сайта Организации является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Организации излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт Организации является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Тульской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте Организации, 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 материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;

– противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем Организации. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта Организации определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура официального сайта Организации формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Организации (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Образовательная организация размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами: «Основные сведения», «Структура и органы управления образовательной организацией», «Документы», «Образование», «Образовательные стандарты», «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав», «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса», «Стипендии и иные виды материальной поддержки», «Платные образовательные услуги», «Финансово-хозяйственная деятельность», «Вакантные места для приема (перевода)», содержащими следующую информацию:

2.8.1. Подраздел «**Основные сведения**»: о дате создания Организации, об учредителе Организации, о месте нахождения Организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.8.2. Подраздел «**Структура и органы управления образовательной организацией**»: о структуре и об органах управления Организации, в том числе о наименовании структурных подразделений, руководителях структурных подразделений, сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений (при их наличии).

2.8.3. Подраздел «**Документы**»:

а) в виде копий: Устав Организации; лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями); план финансово-хозяйственной деятельности Организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы Организации; локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Правила внутреннего распорядка учащихся, Правила внутреннего трудового распорядка и Коллективный договор;

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;

д) публичный отчет директора.

2.8.4. Подраздел **«Образование»**: о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы; о наименовании образовательной программы; 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; о календарном учебном графике с приложением его копии; о методических и об иных документах, разработанных 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).

2.8.5. Подраздел **«Образовательные стандарты»**: о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (с приложением их копий или гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации).

2.8.6. Подраздел **«Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»**:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество 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 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.

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

2.8.8. Подраздел **«Стипендии и иные виды материальной поддержки»**: о наличии и условиях предоставления учащимся стипендий, иных мер социальной поддержки, о трудоустройстве выпускников.

2.8.9. Подраздел **«Платные образовательные услуги»**: о порядке оказания платных образовательных услуг в т. ч. образец договора об оказании платных

образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

2.8.10. Подраздел **«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.

2.8.11. Подраздел **«Вакантные места для приема (перевода)»**: о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (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), в том числе: о количестве мест в первых классах для приема детей, проживающих на закрепленной территории, не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории; о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля; распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа; примерная форма заявления о приеме; распорядительный акт о приеме (приказ).

2.8.12. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Организацией и должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Положения.

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

2.11. 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.

2.12. Информация инвариантного блока представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.13. Все страницы, содержащие сведения инвариантного блока 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.

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

### **3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Организации**

3.1. Организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Организация самостоятельно обеспечивает:

– размещение материалов на официальном сайте Организации 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;

– защиту от копирования авторских материалов;

– постоянную поддержку официального сайта Организации в работоспособном состоянии;

– взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;

– проведение регламентных работ на сервере;

– разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Содержание официального сайта Организации формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Организации.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Организации регламентируется приказом директора Организации.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Организации, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора Организации.

3.6. Официальный сайт Организации размещается по адресу: <http://school2-nmsk.ucoz.org/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес официального сайта Организации и адрес электронной почты Организации отражаются на официальном бланке Организации.

3.8. При изменении Устава и иных документов Организации, подлежащих размещению на официальном сайте Организации, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

#### **4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта**

4.1. Контроль и руководство контентом (содержанием) сайта осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

4.2. Техническое обеспечение функционирования сайта, а также его своевременное обновление осуществляет администратор сайта (учитель информатики или инженер-программист).

4.3. Администратор сайта выполняет операции, непосредственно связанные с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации на сайт, о её форме и сроках предоставления, а также о реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.5. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются руководители методических объединений, классные руководители и представители администрации Организации. Педагогические работники предоставляют информацию по желанию или в случае организации ими образовательных и воспитательных мероприятий не ниже школьного уровня.

4.6. Текстовая информация, предоставляемая на сайт, должна быть оформлена шрифтом Times New Roman, 14 кегль, одинарный междустрочный интервал. Графическая и прочая медиа информация должна быть подписана и содержаться в отдельном файле.

4.7. Информация об образовательных и воспитательных мероприятиях предоставляется ответственными лицами в соответствующей электронной форме не позднее 2-х дней после проведения мероприятия.

4.8. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно (не далее, чем в течение 1 рабочего дня) обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

4.9. Все текущие изменения согласовываются с руководителем контента сайта и осуществляются не реже 1 раза в месяц, если нет иных контрольных поручений.

4.10. Концептуальные изменения сайта требуют согласования с директором Организации.

#### **5. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта Организации**

5.1. Обязанности лиц, назначенных приказом директора Организации:

– обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта Организации;

– своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;

– предоставление информации о достижениях и новостях Организации не реже одного раза в месяц.

5.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Организации, согласно п. 3.5 Положения.

5.3. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Организации по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.4. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Организации, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте Организации информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;
- за размещение на официальном сайте Организации информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте Организации недостоверной информации.

## **6. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта Организации**

6.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта Организации из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам Организации.