

**«ПРИНЯТО»**

Принято на заседании  
Педагогического совета  
МБОУ «Габишевская СОШ  
им. М.А. Гареева»  
протокол № 2  
от «26» сентября 2024 года

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор  
МБОУ «Габишевская СОШ  
им. М.А. Гареева»  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Вырупаева  
Введено в действие приказом № 114-03  
от «26» сентября 2024 года

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационной открытости школы**

#### **I. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационной открытости школы (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 21 часть 3 ст.28, ст.29, ст.30), Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» (с изменениями), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации» и Уставом школы.

1.2. Положение определяет перечень раскрываемой информации, порядок размещения и обновления на официальном сайте МБОУ «Габишевская СОШ им.М.А.Гареева» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://edu.tatar.ru/laishevo/gabishevo/sch> (далее – официальный сайт) информации о деятельности школы, за исключением сведений, составляющих конфиденциальную информацию, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Официальный сайт – это web-узел (совокупность файлов) на портале Электронное образование в Республике Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», наполняемый официальной информацией о развитии и результатах уставной деятельности школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.4. Целевыми группами /посетителями сайта являются участники образовательных отношений: обучающиеся, родители (законные представители), педагоги, общественные структуры и организации, осуществляющие к нему доступ из сети «Интернет».

#### **II. Цели, задачи и функции официального сайта**

2.1. Главной целью официального сайта школы является оперативное и объективное информирование пользователей об образовательной деятельностью школы.

2.2. Основными задачами официального сайта школы являются:

- представление информации о деятельности школы;
- информирование участников образовательных отношений о школьной жизни, о внутренних и внешних событиях школы, о достижениях обучающихся и педагогического коллектива;
- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательных отношений, социальных партнеров школы и заинтересованных лиц;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.3. Основными функциями официального сайта школы являются:

- своевременное предоставление официальной документации;
- формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов;
- обеспечение доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети «Интернет».

### **III. Перечень информации, способы и сроки обеспечения ее открытости и доступности**

3.1. Школа обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах школы;
- официальном сайте школы;
- в средствах массовой информации, в т.ч. электронных.

3.2. Для размещения обязательной информации о деятельности школы, предусмотренной действующим законодательством, на официальном сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации», который содержит следующие подразделы:

**3.2.1. Подраздел «Основные сведения»** содержит информацию:

- а) о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- б) о дате создания образовательной организации;
- в) об учредителе образовательной организации;
- г) о месте нахождения образовательной организации;
- д) о режиме и графике работы образовательной организации;
- е) о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;
- ж) о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 (далее - Правила №1802), в виде адреса места нахождения;
- з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- и) о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам (выписка из государственной информационной системы "Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам").

**3.2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»** содержит информацию:

- а) о наименовании структурных подразделений (органов управления);
- б) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- в) о местах нахождения структурных подразделений;
- г) об адресах официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- д) об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- е) о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - электронный документ, Федеральный закон № 63-ФЗ).

**3.2.3. Подраздел «Документы»**, размещены копии документов или электронные документы:

- а) устав школы;
- б) правила внутреннего распорядка обучающихся;

- в) правила внутреннего трудового распорядка;
- г) коллективный договор;
- д) локальные нормативные акты школы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ;
- е) отчет о результатах самообследования;
- ж) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

#### **3.2.4. Подраздел «Образование» содержит информацию:**

1) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, модулей, практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:

- а) об уровне общего или профессионального образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);
- б) о форме обучения;
- в) о нормативного сроке обучения, коде и наименовании профессии, направления подготовки;
- 2) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъекта Республики Татарстан, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц (в форме электронного документа);
- 3) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе;
- 4) о языках образования (в форме электронного документа);

#### **3.2.5. Подраздел «Руководство» содержит информацию о руководителе, его заместителях:**

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) должности руководителя, его заместителей;
- в) контактные телефоны;
- г) адреса электронной почты.

#### **3.2.6. Подраздел «Педагогический состав» содержит информацию о персональном составе педагогических работников:**

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника;
- б) занимаемая должность (должности);
- в) преподаваемые учебные предметы, курсы, модули;
- г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- д) ученая степень (при наличии);
- е) ученое звание (при наличии);
- ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, модулей;
- к) наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник.

#### **3.2.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда» содержит информацию:**

- 1) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- а) о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
- в) о наличии оборудованных библиотек (ИБЦ);
- г) о наличии оборудованных объектов спорта;
- д) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
- е) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- ж) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- з) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии.

2) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- а) об обеспечении доступа в здание школы, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

**3.2.8. Подраздел "Платные образовательные услуги"** содержит следующие документы:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

**3.2.9. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»** содержит информацию:

- а) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
  - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
  - за счет бюджета Республики Татарстан;
  - за счет местных бюджетов;
  - по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;

- б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации размещается в форме электронного документа.

**3.2.10. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» обучающихся** содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе:

- а) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Татарстан, местного бюджета;
- б) финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

**3.2.11. Подраздел "Стипендии и меры поддержки обучающихся"** содержит информацию:

- а) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- б) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- в) о наличии общежития, интерната;
- г) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- д) о формировании платы за проживание в общежитии.

**3.2.12. Подраздел «Международное сотрудничество»** содержит информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

**3.2.13. Подраздел «Организация питания в образовательной организации»** содержит информацию:

- 1) об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
- 2) об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования, в том числе:

- а) меню ежедневного горячего питания;
- б) информацию о наличии диетического меню в школе;
- в) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в школе;
- г) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в школу;
- д) форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию

**3.2.14. Подраздел "Образовательные стандарты и требования"** содержит информацию:

- а) о федеральных государственных образовательных стандартах;
- б) о федеральных государственных требованиях;
- в) об образовательных стандартах (при наличии);

3.3. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. На сайте школы в других разделах размещается иная информация, которая размещается, публикуется по решению школы, рекомендации органов государственной власти, учредителя, предложениям родительской общественности и обучающихся и(или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации, например: специальный раздел «Информационная безопасность» в соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки России от 14.05.2018 № 08-1184.

#### **IV. Требования к размещению и обновлению информации на сайте школы**

4.1. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, его педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей), социальных партнеров и прочих заинтересованных лиц.

4.2. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта школы возлагается на работника школы, на которого приказом директора возложены обязанности администратора сайта.

##### **Администратор сайта:**

- своевременно размещает информацию и материалы на официальном сайте школы в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных;
- информация в виде текста размещается на сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера;
- текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещает на сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра;
- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее.

4.3. Подготовку и предоставление информации и материалов администратору сайта для размещения на официальном сайте школы обеспечивают работники, ответственные за подготовку, обновление и размещение информации, которые назначаются приказом директора школы, и работники, ответственные за проведение школьных мероприятий.

4.4. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, а также информация 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, которые содержат 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 действующим законодательством;
- противоречить нормам профессиональной этики.

4.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации не позднее 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

4.6. Информация о проводимых школой мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за три рабочих дня до начала его проведения или не позднее чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято такое решение.

4.7. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

4.8. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее 3 рабочих дней с момента ее поступления.

4.9. Текстовая информация предоставляется в формате *DOC*, *RTF* или *PDF*. Графическая информация предоставляется в форматах *JPEG*, *TIFF* или *GIF*, с разрешением не менее 75 dpi (для связи с основным дизайном сайта; форма и параметры представления рисунков и фотографий согласовываются с администратором сайта индивидуально).

Конечный вид публикуемой информации определяется администратором сайта.

4.10. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.11. Информация на официальном сайте размещается на русском языке и(или) на татарском языке в случае необходимости.

4.12. Изменение (текущее, плановое, внеплановое) структуры и содержания (наполнения) официального сайта осуществляется администратором сайта и(или) иным лицом, имеющим соответствующие полномочия по согласованию с директором школы.

## **V. Ответственность**

5.1. Школа осуществляет раскрытие информации (в т.ч. персональных данных) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.2. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации на соответствующем разделе сайта и ответственный за проведение мероприятия.

5.3. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации на соответствующем разделе сайта и администратор сайта.

5.4. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта несет администратор сайта.

Некачественное сопровождение может выражаться:

- в отсутствии на сайте школы информации обязательного блока;
- в нарушении сроков обновления информации обязательного блока;
- в размещении на сайте школы информации, не соответствующей действительности;
- в несвоевременном размещении предоставляемой информации и материалов;
- в непринятии или несвоевременном принятии мер по исключению появления на сайте школы информации, не отвечающей требованиям пункта 4.4 настоящего Положения.

5.5. Общий контроль за функционирование официального сайта школы, размещение информации на информационных стендах школы, в средствах массовой информации, в т.ч. электронных, осуществляет директор школы.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Положение принимается педагогическим советом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

6.2. В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в Положении положений, Положение подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

Изменение, дополнение или отмена закрепленных в настоящем Положении положений производится педагогическим советом школы в случае необходимости, утверждается и вводится в действие приказом директора школы и регистрируется в установленном порядке.

6.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.