


10.1.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Тат.Янтыковская основная общеобразовательная школа»  
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 4 от 25.03.2019 г.  
Согласовано с Родительским советом  
протокол № 7 от 25.03.2019 г.  
Введено в действие приказом № 50 от 25.03.2019 г.



Утверждаю.  
Директор школы:  
  
Р.С.Хафизов

## Положение об официальном сайте

### И. Общие положения.

Положение об официальном сайте Школы в сети Интернет, разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Школы.

Деятельность по ведению официального сайта Школы в сети Интернет производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в ИТС «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» определяет правила и порядок обновления информации на сайте;
- 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 Рособрнадзора от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»

Официальный сайт Школы является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Целями создания сайта Школы являются:

- обеспечение открытости деятельности Школы;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Школы;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Школы.

Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта Школы и в сети Интернет, регламент его обновления.

Пользователем сайта Школы может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

### II. Информационная структура сайта школы.

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

2.2. Информационный ресурс сайта Школы является открытым и общедоступным.

Информация сайта Школы излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт Школы является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на сайте Школы, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- персональные данные всех участников образовательного процесса;
- 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 законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Информационная структура сайта Школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Школа обеспечивает открытость и доступность:

1. Информации:

- о дате создания Школы, об учредителе, о месте нахождения Школы и, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Школы;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах;
- о директоре Школы, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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);
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- 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. Копии:

- устава Школы;  
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);  
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);  
- постановление об утверждении устава Школы;  
- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;  
- постановления о создании Школы;  
- постановления о назначении директора Школы;  
- лицензии на осуществление медицинской деятельности;  
- плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Школы;

- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

3. Отчета о результатах самообследования;

4. Документов о порядке оказания платных образовательных услуг;

5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

7. Изменения в содержание, характеристики дизайна и сервисные услуги сайта Школы могут вноситься на основании рекомендаций органов управления образованием.

## **III. Порядок организации и размещения информации на сайте.**

3.1. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. Школа самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта Школы в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта Школы при аварийных ситуациях;
- размещение материалов на сайте Школы.

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

3.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Школы, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора Школы.

Сайт Школы размещается по адресу <http://edu.tatar.ru/laishevo/tat-yantyk/sch>

3.5. При изменении Устава Школы, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Школы производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

3.6. Информационный ресурс сайта Школы формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.7. Информационный ресурс сайта Школы является открытым и общедоступным.

3.8. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта Школы являются:

- общая информация о Школе;
- документы, регламентирующие деятельность Школы;
- материалы по организации образовательного процесса;
- материалы о руководителях, преподавателях, работниках, деловых партнерах и т. п.;
- материалы о событиях текущей жизни Школы, архивы новостей, анонсы;
- информация об итогах образовательного процесса;
- расписание уроков и звонков;
- материалы по государственной итоговой аттестации выпускников

К размещению на сайте Школы запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

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

4.1. Для обеспечения наполнения официального сайта Школы назначается администратор сайта.

4.2. Администратор сайта - сотрудник Школы, уполномоченный приказом директора администрирование сайта Школы.

Администратор сайта:

- создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта Школы;
- создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта Школы
- обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и устаревшей информации, публикации информации из баз данных, разработка web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов;
- осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса;
- обеспечивает непосредственное выполнение работ по размещению информации сайте, обеспечению ее целостности и доступности;
- осуществляет изменения структуры сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Школы.

#### **V. Ответственность.**

5.1. Ответственность за содержание и достоверность информации, представленной на сайте Школы, несет директор Школы.

5.2. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Школы возлагается на сотрудника Школы приказом директора Школы.

5.3. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Школы.

5.4. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Школы, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.5. Контроль за функционированием сайта и размещенной на нем информацией осуществляет директор школы.

