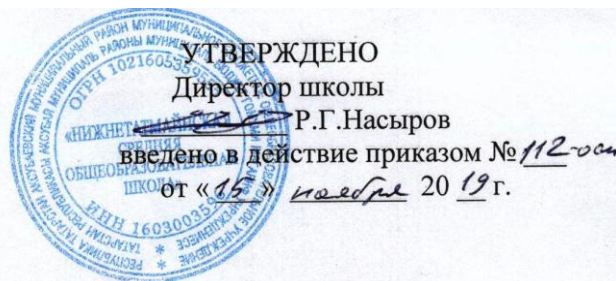


ПРИНЯТО  
на заседании педсовета школы  
Протокол № 3  
от «15» ноября 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ САЙТЕ**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Нижнетатмайнская средняя общеобразовательная школа»**  
**Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о школьном сайте (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принятым Государственной Думой 21 декабря 2012 года, одобренным Советом Федерации 26 декабря 2012 года, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» с изменениями и дополнениями от 14.05.2019 г., Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» с изменениями и дополнениями от 20.10.2015, 17 мая 2017, 07.08.2017 г.

1.2. Настоящее положение определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию деятельности школьного сайта Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Нижнетатмайнская средняя общеобразовательная школа» Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – ОУ).

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
- Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и актуальность.

1.4. Школьный сайт (далее – сайт) является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности по информатизации ОУ и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников образовательного процесса.

1.5. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности ОУ.

1.6. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности ОУ.

**2. Цели и задачи школьного сайта**

2.1. Цель – поддержка процесса информатизации в ОУ путем развития единого образовательного информационного пространства ОУ; представление ОУ в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

2.2. Задачи:

- Формирование прогрессивного имиджа ОУ.
- Обеспечение открытости деятельности ОУ и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательных отношений о деятельности ОУ.
- Создание условий для взаимодействия всех участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей); для сетевого взаимодействия ОУ с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.

- Позитивная презентация ОУ, достижений учащихся и педагогического коллектива, особенностей ОУ, истории его развития, реализуемых образовательных программ.
- Внесение качественных изменений в процесс использования информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в образовательном процессе. Внедрение новых образовательных технологий в организацию учебного процесса. Повышение интереса педагогов ОУ к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования.
- Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.
- Содержательное наполнение сайта ОУ, регулярное его обновление.
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений учащихся и педагогов ОУ.
- Развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов для учащихся.

### **3. Требования к содержанию сайта**

Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами ОУ. Для размещения информации на Сайте должен быть созданы следующие разделы:

3.1. Сведения об образовательной организации. Данный раздел должен содержать следующие подразделы:

#### 3.1.1. Общие сведения.

- Дата создания ОУ.
- Учредитель Учреждения.
- Место нахождения ОУ и его филиала.
- Режим и график работы ОУ.
- Контактные телефоны ОУ.
- Адрес электронной почты ОУ.

#### 3.1.2. Структура и органы управления образовательной организацией.

- Структура ОУ.
- Органы управления ОУ.
- Наименование структурных подразделений:
  - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
  - места нахождения структурных подразделений;
  - адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
  - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
  - сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложениями копий указанных положений (при их наличии).

#### 3.1.3. Документы.

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

- копия Устава ОУ.
- копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).
- копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями).
- копия плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ, утвержденный в установленном законом Российской Федерации порядке или бюджетной сметы ОУ.
- копия правил внутреннего распорядка обучающихся.
- копия правил, правила внутреннего трудового распорядка.
- копия коллективного договора.
- отчет о результатах самообследования ОУ.
- документы 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 (при их наличии);
- документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ОУ по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

#### 3.1.4. Образование:

- информация о реализуемых уровнях образования;
- информация о формах обучения;
- информация о нормативных сроках обучения;
- информация о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- копии реализуемых образовательных программ;
- копии учебных планов;
- копии аннотаций к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) (при их наличии);
- копия календарного учебного графика;
- копии методических и иных документов, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- информация 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;
- информация о языках, на которых осуществляется образование (обучение).
- государственная итоговая аттестация;
- школьный этап Всероссийской олимпиады школьников;
- расписание уроков.

#### 3.1.5. Образовательные стандарты:

- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии). Рекомендуется 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. Руководство. Педагогический состав.

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

- б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые дисциплины;
- ученая 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.

#### 3.1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса.

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- информация 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- информация об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- информация об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- информация об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- информация об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- информация о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

#### 3.1.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки (при наличии);

- о трудоустройстве выпускников.

#### 3.1.9. Платные образовательные услуги:

- 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.

#### 3.1.10. 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;

- копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

#### 3.1.11. Вакантные места для приема (перевода):

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (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).

Учреждение обновляет сведения, указанные в п. 3.1 – 3.11 не позднее 10 дней после их изменения.

3.2. Главные новости. Раскрывают последние события, которые произошли в Учреждения, в жизни учеников и учителей.

#### 3.3. Доска объявлений.

#### 3.4. Виртуальная приемная.

#### 3.5. Школьная библиотека.

- план работы библиотеки;

- правила пользования библиотекой;

- положение о школьной библиотеке;

- положение о порядке обеспечения учебниками;

- Федеральный перечень учебников;
- список используемых учебников.

### 3.6. Медиатека.

- фотогалерея;
- видеогалерея.

### 3.7. Воспитательная работа.

- нормативно-правовая база;
- система воспитательной работы школы;
- план воспитательной работы школы;
- ШМО классных руководителей;
- расписание кружков;
- профилактика правонарушений;
- пришкольный лагерь;
- ВФСК ГТО;
- профориентационная работа;
- патриотическое воспитание;
- информация для родителей;
- историко-краеведческий музей;
- правила для учащихся;

### 3.8. Первичная профсоюзная организация.

- План работы первичной профсоюзной организации;
- Список членов профсоюза;
- Список пенсионеров;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;

### 3.9. Профилактика экстремизма и терроризма.

- нормативные документы;
- планы мероприятий;
- материалы и методические рекомендации.

### 3.10. Противодействие к коррупции.

- нормативные документы;
- планы мероприятий;
- материалы и методические рекомендации.

### 3.11. Портал госуслуг РТ.

### 3.12. Уполномоченный по правам ребенка РТ.

### 3.13. Республиканская акция «Помоги своей школе».

### 3.14. Безопасность детей.

- нормативные документы;
- паспорт безопасности школы;
- паспорт дорожной безопасности школы;
- отряд ДЮП;
- отряд ЮИД;

### 3.15. Школьное питание.

- нормативные документы;
- примерное меню.

### 3.16. Прием в школу.

### 3.17. Школьная газета.

### 3.18. Карта сайта.

### 3.19. Дошкольный уровень.

- нормативные документы;
- локальные акты ДО;
- формы документов для приема воспитанников в ДО.

### 3.20. Образовательные программы.

### 3.21. Вакансии.

3.22. Иная информация, которая размещается, публикуется по решению ОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан.

#### **4. Требования к сайту**

4.1. На сайте не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения и образованию, а также наличие расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

4.2. К размещению на сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

4.3. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерств образования и науки Российской Федерации и Республики Татарстан в сети «Интернет».

4.4. Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

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

- а) 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;

- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- г) защиту от копирования авторских материалов.

4.7. Информация на официальном сайте размещается на татарском и русском языках, а также может быть размещена на иностранных языках.

#### **5. Организация деятельности сайта**

5.1. Администратор сайта несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу редактора сайта.

5.2. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

Порядок сопровождения и обновления сайта определяется администратором по факту наличия материалов в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность.

5.3. Директор ОУ назначает администратора сайта, который ведёт сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте.

5.4. Заместители руководителя ОУ, представители органов самоуправления ОУ и другие ответственные лица по закреплённым за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается приказом директора ОУ.

5.5. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта или техническому редактору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению о школьном сайте, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

5.6. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса. Правильность информации предоставляемой педагогами для размещения на сайте ОУ подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога, её представившего.

5.7. Обновление сайта проводится не реже двух раз в месяц. Раздел «Новости» пополняется (по возможности) не реже одного раза в две недели.

5.8. При нарушении пп. 4.1. и 4.2.. настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной, либо уголовной ответственности согласно действующему законодательству.

5.9. Директор ОУ привлекает к работе над сайтом технического специалиста, который проектирует и создаёт структуру сайта; его техническое исполнение; размещение в сети; поддержку функционирования.

5.10. Для специалиста обслуживающего сайт предполагается определенная технологическая последовательность:

5.10.1. Разработка проекта:

- исходные данные;
- анализ существующих аналогов в Интернет;
- разработка концепции сайта;
- разработка плана мероприятий по продвижению сайта.

5.10.2. Проектирование информационного обеспечения:

- состав разделов, тематика, темп обновления;
- методология обновления данных.

5.10.3. Разработка сайта:

- Дизайн-проект;
- Создание и оптимизация графической концепции;
- Создание и оптимизация навигационной концепции.

5.10.4. Информационное наполнение:

5.10.5. Запуск сайта.

5.10.6. Переход к эксплуатации сайта.

5.10.7. Поддержка и сопровождение сайта.

5.11. Текущие изменения структуры сайта могут осуществляться техническим специалистом. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором ОУ.

5.12. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию школьного сайта, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности.

5.12.1. Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объём информационного ресурса для размещения материалов.

5.12.2. Критерии функциональности:

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и страниц последующих уровней;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей