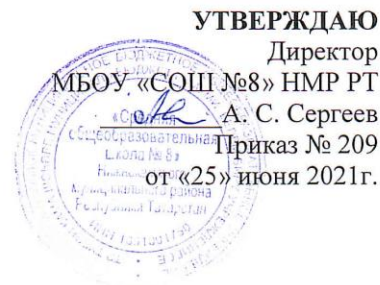


Принято  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 12  
от «25» июня 2021 года



## **ПОЛОЖЕНИЕ о школьном сайте**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом N149^3 от 27 июля 2006 года «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», 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».

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность МБОУ «СОШ №8» НМР РТ (далее - Школа) по созданию и администрированию школьного сайта. Положение определяет понятия, цели, порядок разработки сайта, требования и критерии.

1.3. Школьный Web-сайт (далее - Сайт) создается в целях активного продвижения информационных и коммуникативных технологий в практику работы Школы, донесения до общественности результатов деятельности школы и является структурным подразделением школы. Сайт Школы является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности.

1.4. Руководители Сайта:

- назначаются директором Школы; координируют деятельность рабочей группы;
- контролируют и корректируют работу рабочей группы Сайта.

1.5. Рабочая группа:

- выбирается из состава педагогических работников Школы, учащихся и выпускников.
- собирает информацию, пригодную для размещения на Сайте
- оформляет информационные материалы для Сайта.

### **2. Статус официального сайта**

2.1. Официальный Сайт Школы содержит бесплатный и неограниченный доступ к информации, предназначенной для пользователей, и не содержит конфиденциальной информации.

2.2. Информационные материалы, размещенные на Сайте, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на официальный Сайт в глобальной сети Интернет.

### **3. Цели и задачи школьного сайта**

3.1. Цели: поддержка процесса информатизации в Школе путем развития единого образовательного информационного пространства общеобразовательного учреждения; представление Школы в Интернет-сообществе.

3.2. Задачи:

- Представить информацию о деятельности Школы;
- Информировать участников образовательного процесса о школьной жизни, о внутренних и внешних событиях Школы;
- Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей;
- Повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов;
- Расширение информационного пространства.

### **4. Содержание сайта**

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

4.2. Информационный ресурс Сайта Школы является открытым и общедоступным.

4.3. Для размещения информации на Сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации», который должен содержать следующие подразделы:

- Основные сведения;
- Структура и органы управления образовательной организацией;
- Документы;
- Образование;
- Образовательные стандарты;
- Педагогический состав;
- Материально-техническое оснащение;
- Стипендии и иные виды помощи;
- Платные образовательные услуги;
- Финансово-хозяйственная деятельность;
- Вакантные места для приема;
- Созданы следующие обязательные разделы:
- Государственная итоговая аттестация;
- Олимпиады;
- Экстренные службы;
- Структура сайта;
- По необходимости могут быть созданы другие разделы.

4.4. 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, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

### **5. Порядок размещения и обновления информации на сайте**

5.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

5.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает: постоянную поддержку сайта ОУ в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями,
- сетью Интернет;
- размещение материалов на сайте ОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

5.3. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательного учреждения.

5.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем образовательного учреждения.

5.5. Сайт ОУ размещается по адресу: <https://edu.tatar.ru/nkamsk/sch8> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

5.6. Обновление информации на сайте ОУ осуществляется в соответствии с регламентами.

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

## **6. Ответственность за обеспечение функционирования сайта**

6.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ОУ.

6.3. Лицам, назначенным руководителем ОУ в соответствии пунктом вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ОУ с внешними информационно телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ОУ и прав на изменение информации;

6.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

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

6.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ОУ информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 5.7 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.

**Приложение 1**

**Директору МБОУ «СОШ №8» НМР РТ**

---

*ФИО*

Место регистрации (адрес)

---

Фактическое место проживания

---

Контактный телефон

---

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачесть моему сыну (дочери), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
фа-  
милия, имя, отчество  
учащемуся \_\_\_\_\_ класса, следующие предметы, изученные в сторонней организации) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
имеющей юридический адрес \_\_\_\_\_.

1. \_\_\_\_\_  
(название предмета, год обучения, в объеме \_\_\_\_\_ (часов), от-  
метка)

2. \_\_\_\_\_  
(название предмета, год обучения, в объеме \_\_\_\_\_ (часов), от-  
метка)

2. \_\_\_\_\_  
(название предмета, год обучения, в объеме \_\_\_\_\_ (часов), от-  
метка)

4. \_\_\_\_\_  
(название предмета, год обучения, в объеме \_\_\_\_\_ (часов), от-  
метка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Дата \_\_\_\_\_

### Приложение 2

**МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8»**  
Нижекамский муниципальный район

### ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

№ \_\_\_\_\_

«О зачете результатов  
освоения (предмета) учащегося  
\_\_\_\_\_ класса Ф.И.О»

В соответствии с п.7 ч.1 ст. 34 «Основные права обучающихся и меры их социальной под-  
держки и стимулирования» Федерального закона «Об образовании в \_\_\_\_\_ Российской  
Федерации», Положением МБОУ «СОШ №9» НМР РТ о порядке зачета результатов освоения

учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных общеобразовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на основании заявления Ф.И.О., справки сторонней организации,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачесть учащемуся \_\_\_\_\_ класса Ф.И.О. (предмет) с отметками «\_\_\_» (\_\_\_).
2. Преподавателю Ф.И.О. до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г. включительно внести необходимые сведения в ЭЖ, в индивидуальный план Ф.И.О.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УР.

#### Приложения:

1. Заявление Ф.И.О. на 1 листе.
2. Справка (академическая справка) сторонней организации на 1 листе.

Директор школы

С приказом ознакомлены и согласны:

#### Приложение 3

#### МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8» Нижекамский муниципальный район

#### ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

№\_\_\_

«О зачете результатов освоения  
(предмета) учащегося \_\_\_\_\_  
класса Ф.И.О. с усредненными отметками»

В соответствии с п.7 ч.1 ст. 34 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», уставом, Положением ГБОУ «Школа №2016» о порядке зачета результатов освоения учащимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), дополнительных

общеобразовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на основании заявления Ф.И.О., справки сторонней организации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачесть учащемуся (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ класса(предмет) \_\_\_\_\_ с отметкой.
2. Классному руководителю класса \_\_\_\_\_ Ф.И.О. до «\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г. включительно внести необходимые записи в личное дело учащегося (Ф.И.О.).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УР (Ф.И.О.).

Приложения:

1. Заявление Ф.И.О. на 1 листе.
2. Справка сторонней организации на 1 листе.

Директор школы:

С приказом ознакомлены и согласны:

\* Усредненная оценка (отметка) определяется как среднее арифметическое оценки, полученной учеником в ОО, и оценкам, полученной им в сторонней организациями с округлением в пользу ученика.