

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
МБОУ «Малошильнинская СОШ»  
Протокол от «23» 03 20 20 г. № 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Малошильнинская СОШ  
Р.И.Сафин

«23» 03 20 20 г.



Приказ от «23» 03 20 20 г. № 97

## Положение об официальном Сайте муниципального бюджетного образовательного учреждения «Малошильнинская СОШ»

### 1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном Сайте МБОУ «Малошильнинская СОШ» (далее – Положение) определяет задачи, требования к официальному сайту МБОУ «Малошильнинская СОШ (далее – Сайт), порядок функционирования Сайта МБОУ «Малошильнинская СОШ (далее – Школа).
- 1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом Школы, настоящим Положением, приказом руководителя Школы.
- 1.3. Основные понятия, используемые в Положении:  
**Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.  
**Web-ресурс** - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.  
**Администратор Сайта** – член педагогического коллектива, назначенный приказом директора Школы, поддерживающий работоспособность сайта и его информационное сопровождение.
- 1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Школы.
- 1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- 1.6. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 1.7. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

- 1.1. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Школе, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.2. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Школы.
- 1.3. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на члена педагогического коллектива, назначенного руководителем Школы.
- 1.4. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель Школы.
- 1.5. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.6. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте Школы.

## **1. Задачи Сайта**

- 2.1. Сайт является официальным представительством Школы в сети Интернет.
- 2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:
  - Оперативного, объективного и доступного информирования общественности о деятельности Школы;
  - формирование целостного позитивного имиджа Школы;
  - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации;
  - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Школы;
  - осуществление обмена педагогическим опытом;
  - стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

## **2. Структура Сайта**

- 3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 3.2. Образовательная организация размещает на официальном Сайте:
  - а) Сведения об образовательной организации:
    - о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
    - о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления);
    - об уровне образования;

о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;
  - о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы; об описании образовательной программы с приложением ее копии;
  - об учебном плане с приложением его копии;
  - о календарном учебном графике с приложением его копии на текущий год;
  - о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
  - о реализуемых образовательных программах (наименование образовательных программ) с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
  - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
  - о языках, на которых осуществляется образование;
  - о федеральных государственных образовательных стандартах;
  - о руководителе образовательной организации, в том числе:
    - фамилия, имя, отчество руководителя;
    - должность руководителя;
    - контактные телефоны;
    - адрес электронной почты;
  - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
    - фамилия, имя, отчество работника;
    - ученая степень (при наличии);
    - ученое звание (при наличии);
    - общий стаж работы;
    - стаж работы по специальности;
    - награды и звания (при их наличии);
  - 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 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,
  - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года
- б) копии:
- устава образовательной организации;
  - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации,  
утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке,

или бюджетной сметы образовательной организации;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) 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;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ж) подача заявлений в школу

з) итоговая государственная аттестация

3.3. На Сайте не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности Школы и образованию. А также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

3.4. 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, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

- Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, 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.

### **3. Организация разработки и функционирования Сайта**

4.1. Для обеспечения наполнения официального Сайта образовательного учреждения назначается Администратор Сайта.

4.2. Администратор сайта имеет следующие полномочия:

- создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта Школы;

- модерировать сообщения в новостном блоге Сайта Школы;

- создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта Школы.

4.3. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников Школы, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.4. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.5. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации Школы по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации Школы, у членов педагогического коллектива, учащихся и их родителей и/или законных представителей.

## **5. Технические условия**

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

5.4. 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.

## **6. Ответственность и контроль**

6.1 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель Школы.

6.2 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения

доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем Школы и ему же подчиняется.

6.3 Контроль за функционированием Сайта и размещенной на нем информацией осуществляет руководитель Школы.