

Принято педагогическим советом  
протокол № 1 от «29» августа 2016  
Утверждено и введено в действие  
приказом № 144 от «29» августа 2016  
Директор \_\_\_\_\_ О.А.Хасанова

**Положение  
об официальном Интернет-сайте школы  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 120 с углубленным  
изучением отдельных предметов» Московского района г.Казани**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 " Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" и устанавливает порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно официальный сайт, сеть "Интернет") и обновления информации об образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.2. Официальный сайт в сети Интернет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения " Средняя общеобразовательная школа № 60" (далее – школа) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Адрес официального Сайта в информационной системе «Электронное образование»: <https://edu.tatar.ru/moskow/page2280.htm/pag>. Настоящее Положение регулирует информационную структуру, а также порядок разработки, размещения сайта школы, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа администраторов и пользователей к ресурсам сайта.

**2. Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации о школе**

2.1. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой работниками школы, а также органами ученического самоуправления.

2.2. Назначение ответственных за предоставление информации в соответствующие разделы сайта <https://edu.tatar.ru/moskow/page2280.htm/pag> и периодичность обновления информации объявляется приказом по школе.

2.3. Школа размещает на своем официальном сайте в сети Интернет и обновляет в сроки, установленные Законом Российской Федерации "Об образовании", следующую информацию:

### 2.3.1. **информацию:**

- 1) о дате создания, об учредителе, учредителях, о месте нахождения школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- 2) о структуре и об органах управления школы, в том числе:
  - наименование структурных подразделений (органов управления);
  - 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 приложением копий указанных положений (при их наличии);
- 3) об уровне образования;
- 4) о формах обучения;
- 5) о нормативном сроке обучения;
- 6) о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- 7) об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- 8) об учебном плане с приложением его копии;
- 9) об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- 10) о календарном учебном графике с приложением его копии;
- 11) о методических и об иных документах, разработанных школой для обеспечения образовательного процесса;
- 12) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 13) 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;
- 14) о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- 15) о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- 16) о руководителе школы, его заместителях, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
  - должность руководителя, его заместителей;
  - контактные телефоны;

- адрес электронной почты;
- 17) 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);
  - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
  - общий стаж работы;
  - стаж работы по специальности;
- 18) 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:
- 19) 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;
- 20) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- 21) о трудоустройстве выпускников;

### 2.3.2. **копии:**

- 1) устава образовательной организации;
  - 2) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - 3) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
  - 4) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
  - 5) 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;
- 2.3.3. отчет о результатах самообследования;
- 2.3.4. 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;
- 2.3.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль

(надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

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

2.4. Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 2.3 настоящих Правил, указывают наименование образовательной программы.

2.5. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пунктах 2.3 настоящих Правил, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

2.6. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

2.7. Информация, указанная в пунктах 2.3 настоящих Правил, 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.

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

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

2.9.1. 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;

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

2.9.3. возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

2.9.4. защиту от копирования авторских материалов.

2.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

### **3. Обязанности ответственного за эксплуатацию сайта школы**

3.1. Ответственность за эксплуатацию сайта школы возлагается в качестве должностного поручения на работника школы (учителя информатики) в статусе администратора сайта.

3.2. Обязанности администратора сайта включают:

3.2.1. обеспечение взаимодействия с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

3.2.2. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта школы от несанкционированного доступа;

3.2.3. установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта школы в случае аварийной ситуации;

3.2.4. ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта школы;

3.2.5. регулярное резервное копирование данных и настроек сайта школы;

3.2.6. разграничение прав доступа к ресурсам сайта школы и прав на изменение информации;

3.2.7. сбор, обработка и размещение на сайте школы информации в соответствии с п.п. 2 и 3.3. настоящего Положения.

3.2.8. Пароли доступа к сайту хранятся у ответственного за эксплуатацию сайта и у заместителя директора по УР, контролирующего работу сайта школы.

#### **4. Обязанности заместителя директора по УР, курирующего работу сайта школы**

4.1. Контроль за эксплуатацией сайта школы возлагается в качестве должностного поручения на заместителя директора по УР, курирующего работу сайта школы.

4.2. Заместитель директора по УР, курирующий работу сайта школы, осуществляет контроль:

4.2.1. за выполнением администратора сайта своих обязанностей;

4.2.2. за своевременным размещением и обновлением информации на сайте школы;

4.2.3. за предоставлением администратору сайта школы информации о школе в соответствии с п.2.4 настоящего положения;

4.2.4. за достоверность информации и ее соответствие законодательству Российской Федерации.

#### **5. Ответственность за эксплуатацию сайта школы**

5.1. Заместитель директора по УР, курирующий работу сайта школы, администратор сайта школы несут ответственность:

5.1.1. за отсутствие на сайте школы информации, предусмотренной п.п.2.4, 2.5 настоящего положения;

5.1.2. за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 2.3. настоящего положения;

5.1.3. за размещение на сайте информации, предназначенной только для служебного пользования, персональных данных обучающихся и работников без их разрешения, а также информации политического характера и коммерческой рекламы;

5.1.4. за размещение на сайте информации о школе, не соответствующей действительности.

## **6. Критерии и показатели**

6.1. Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

6.1.1. посещаемость Сайта;

6.1.2. содержательность Сайта и полнота информации;

6.1.3. количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;

6.1.4. скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации.