



2.2. Информационный ресурс официального сайта ОО является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ОО излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт ОО является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Республики Татарстан (edu.tatar.ru).

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ОО, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие 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 официального сайта ОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Информационная структура официального сайта ОО формируется из двух видов информационных материалов:

- обязательных к размещению на сайте ОО (инвариантный блок);
- рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7. ОО размещает на официальном сайте:

2.7.1. информацию:

- о дате создания ОО, об учредителе, месте нахождения ОО, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- о структуре и органах управления ОО;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных ОО для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, 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;



- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. 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 (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в том числе:
  - о количестве мест в первых классах для приема детей, проживающих на закрепленной территории, не позднее 10 календарных дней с момента издания приказа о закрепленной территории;
  - о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля;
  - о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
  - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
  - о сроках и месте подачи заявлений на сдачу ГИА, месте регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет), о сроках и месте подачи заявлений на прохождение ГИА по учебным предметам, не включенным в список обязательных, - до 31 декабря; о сроках проведения ГИА - до 1 апреля; о сроках, месте и порядке подачи и рассмотрения апелляций - до 20 апреля; о сроках, месте и порядке информирования о результатах ГИА - до 20 апреля;

#### 2.8.2. копии:

- устава ОО;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности ОО, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и Коллективного договора;

#### 2.8.3. отчет о результатах самообследования;

2.8.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

2.8.6. публичный доклад;

2.8.7. приказ о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

2.8.8. приказ о приеме в ОО;

2.8.9. уведомление о прекращении деятельности;

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

### **3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ОО**

3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работы по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте ОО в текстовой и (или) табличной форме, а также в форме копий документов;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении ее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку официального сайта ОО в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

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

3.4. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта ОО, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора ОО.

3.5. Официальный сайт ОО размещается по адресу: <https://edu.tatar.ru/bauly/sch2/sch3> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.6. Адрес официального сайта ОО и адрес электронной почты ОО отражаются на официальном бланке ОО.

3.7. При изменении устава и иных локальных нормативных документов ОО, подлежащих размещению на официальном сайте ОО, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

3.8. Размещение новостных блоков, производится не позднее 3 рабочих дней после проведенного мероприятия.

#### **4. Ответственность и обязанности по обеспечению функционирования официального сайта ОО**

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом директора ОО:

- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях ОО не реже 1 раза в неделю ;

4.2. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ОО, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ОО информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 3.7, 3.8 Положения;
- за размещение на официальном сайте ОО информации, противоречащей п. 2.4, 2.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте ОО недостоверной информации.