

Принято на общем
собрании работников
учреждения

Принято на заседании
педагогического совета

«УТВЕРЖДАЮ»
Директора лицея №188
Э.Г. Расулова
Приказ №3 от 31.08.2021

Протокол №1 от
28.08.2021

Протокол №1
от 28.08.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ №188»
КИРОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ**



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1CCC1E33D1500177372F26BD69BA8058
Владелец: Расулова Эльвира Галимовна
Действителен с 31.03.2025 до 24.06.2026

**Положение об официальном сайте
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Многопрофильный лицей №188»
Кировского района г. Казани**

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 № 149 – ФЗ 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»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации № 1038 от 11.07.2020 г. «О внесении изменений в Правила 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 №831 от 14.08.2020 г. «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность МБОУ «Лицей №188» (далее Лицей) по созданию и администрированию сайта Лицея. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Лицея.

1.3. Функционирование официального сайта Лицея регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом директора Лицея.

1.4. Официальный сайт Лицея является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Целями создания официального сайта Лицея являются:

- обеспечение открытости деятельности Лицея;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественно управления Школой;
- информирование общественности о развитии и результатах Уставной деятельности Лицея, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- информирование участников образовательного процесса о внутренних и внешних событиях Лицея;
- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса.

1.6. положение регулирует информационную структуру официального сайта Лицея в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения ее функционирования.

2. Информационная структура официального сайта Лицея

2.1. Информационный ресурс официального сайта Лицея формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Лицея для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта Лицея является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Лицея излагается словами, понятными широкой аудитории словами на русском языке.

2.3. Официальный сайт Лицея является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства г. Казань Республики Татарстан, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства РТ.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте Лицея 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, призывающие 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 Лицея определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Информационная структура официального сайта Лицея формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Лицея (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7. Лицей размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами:

«Основные сведения»;

«Структура и органы управления образовательной организацией»;

«Документы»;

«Образование»;

«Руководство. Педагогический состав»;

«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;

«Платные образовательные услуги»;

«Финансово-хозяйственная деятельность»;

«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;

«Доступная среда»;

«Международное сотрудничество»

«Образовательные стандарты»

«Стипендии и меры поддержки обучающихся»

2.8.1. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию о дате создания Лицея, об учредителе Лицея, о месте нахождения Лицея, о режиме и графике работы Лицея, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

2.8.2. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию о структуре и об органах управления Лицеом, в т.ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена и отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной 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 указанных положений (при их наличии);

2.8.3. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав Лицея;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - правила приема обучающихся;
 - режим занятий, обучающихся;
 - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.8.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, в том числе:

- об общей численности обучающихся;
 - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).
- г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

2.8.5. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический состав» должна содержать следующую информацию:

- о руководителе образовательной организации, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей: должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии); занимаемой должности (должностях); уровня образования; квалификации; наименования направления подготовки и (или) специальности; ученой степени (при наличии); ученого звания (при наличии); повышения квалификации и (или) профессиональной переподготовки (при наличии); общего стажа работы; стажа работы по специальности; преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.8.6. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
 - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
 - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

2.8.7. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в

образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

2.8.8. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;

за счет местных бюджетов; по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

2.8.9. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в Школе бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов Российской Федерации;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.8.10. Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лица с ограниченными возможностями здоровья;

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

2.8.11. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

2.8.12. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах – в виде копии документов или активной ссылки на актуальные редакции документов;
- об утвержденных образовательных стандартах – в форме электронного документа или в виде активных ссылок на электронный документ.

2.8.13. Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в

прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

2.8.14. По необходимости могут быть созданы другие разделы. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Школой и должны отвечать требованиям настоящего Положения.

3. Технические требования к сайту

3.1. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

3.2. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя (“гипертекстовый формат”);

- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра (“документ в электронной форме”).

Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате, в виде графических образов их оригиналов (“графический формат”).

Форматы размещенной на Сайте информации должны:

- а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;

б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска пользования текстовой информации, размещенной на Сайте, привыключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

3.3. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15Мб.

Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение;

б) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011г. №63-ФЗ “Об электронной подписи” “Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети для их признания равнозначными документами на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

3.4. Информация инвариантного блока представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.5. Все страницы, содержащие сведения инвариантного блока должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.6. Управление образования исполнительного комитета г. Казани может вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта Лицея.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Лицея

4.1 Лицей обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

4.2. Лицей самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте Лицея в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

- доступ к размещенной информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с прообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

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

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

- защиту от копирования авторских материалов;

- постоянную поддержку официального сайта Лицея 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.

4.3. Содержание официального сайта Лицея формируется на основе информации, представляемой участниками образовательного процесса Лицея.

4.4 Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока.

4.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Лицея, обязательно представляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя Лицея.

4.6. Официальный сайт Лицея размещается по адресу: <https://edu.tatar.ru/kirov/org6917> с обязательным предоставлением информации об адресе управлению образования исполнительного комитета г.Казани.

4.7. Адрес официального сайта Лицея и адрес электронной почты Лицея отражаются на официальном бланке Лицея.

4.8. При изменении устава и иных документов Лицея, подлежащих размещению на официальном сайте Лицея, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения документов.

5. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта Лицея

5.1. Перечень ответственных работников утверждается приказом руководителя Лицея.


5.2. В обязанности работников, ответственных за функционирование сайта, входит организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта, в том числе:

- сбор, обработка и размещение на сайте образовательной организации информации в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения;
- осуществление контроля за содержанием сведений на сайте образовательной организации;

5.3. Ответственный работник образовательной организации несет дисциплинарную ответственность:

- за отсутствие на сайте образовательной организации информации, предусмотренной разделом 3 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте образовательной организации информации, противоречащей разделу 3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте образовательной организации информации, не соответствующей действительности.

Лист согласования к документу № 49 от 30.03.2026
Инициатор согласования: Расулова Э.Г. Директор
Согласование инициировано: 30.03.2026 11:36

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Расулова Э.Г.		 Подписано 30.03.2026 - 11:36	-