

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 375 от 30.08.2019

Принято на педагогическом совете

Протокол № 1 от 30.09.2019

Директор МБОУ СОШ № 9

а. Урупского

 М.А. Абдулахова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте в сети Интернет**  
**муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы № 9 а. Урупского муниципального**  
**образования Успенский район**  
**Краснодарского края**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №9 а. Урупского муниципального образования Успенский район Краснодарского края (далее - «Положение»), в разработано в соответствии со статьей 29 федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации".

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, уставом школы, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя школы.

1.3. Официальный сайт в сети Интернет МБОУ СОШ №9, в дальнейшем - «сайт школы», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет, содержащий информацию о деятельности школы. Интернет-сайт школы размещен по адресу: <http://usp-school9.ucoz.net>

1.4. Целями создания сайта школы являются:

- обеспечение открытости деятельности школы;
- 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-общественного управления школы;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта школы в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта. Пользователем сайта школы может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.6. Настоящее Положение принимается педагогическим советом школы и утверждается руководителем школы.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность школы.

## **2. Информационная структура сайта школы**

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

2.2. Информационный ресурс сайта школы является открытым и общедоступным. Информация сайта школы излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт школы является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Краснодарского края, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на сайте школы, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую законом тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат 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 Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем школы. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Информационная структура сайта школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и формируется из двух видов информационных блоков: обязательных к размещению на сайте школы (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7. Информационные материалы инвариантного блока являются



обязательными к размещению на официальном сайте школы в соответствии со статьей 29 федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации" и должны содержать:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о наименовании образовательной программы;
- 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 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 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);
  - ✓ 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 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;
  - 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;
    - 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) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов 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.
- 2.8 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.
- 2.9 Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены школой и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего

## Положения

2.10 Информация, указанная в пункте 2.7 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.

2.11 Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя школы.

2.12 Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта школы.

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

3.1. ОО обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. ОО самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ОО в работоспособном состоянии;
- обновление сайта не реже 2 раз в месяц;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ОО от несанкционированного доступа;
- резервное копирование данных и настроек сайта ОО;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ОО;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

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

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта школы регламентируется должностными обязанностями сотрудников ОО. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде ответственному за функционирование Сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется ответственному в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта школы, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем ОО.

3.6. Сайт школы размещается в сети Интернет с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. При изменении Устава ОО, локальных нормативных актов и



распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта школы производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

3.8. 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". 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.

#### **4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта школы**

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта школы возлагается на работника ОО приказом руководителя и вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта школы с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта школы от несанкционированного доступа;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта школы;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта школы и прав на изменение информации;
- размещение на сайте школы информации в соответствии с требованиями настоящего Положения не позднее 3 дней с момента предоставления.

4.2. Лицам, назначенным руководителем ОО в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- сбор, обработка и предоставление информации в полном объеме в соответствии с требованиями настоящего Положения ответственному за обеспечение функционирования сайта школы;
- предоставление при изменении Устава ОО, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ и другой информации в соответствии с требованиями настоящего Положения не позднее 7 дней с момента утверждения документов.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта школы, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет руководитель ОО.

4.7. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта школы несет ответственность:

- за отсутствие на сайте школы информации, предусмотренной пунктом 2.7 настоящего Положения;
- за размещение на сайте школы информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;

## **5. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта школы**

5.1. Работа по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств ОУ или за счет привлеченных средств.

**Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2019 года.**