

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение -  
средняя общеобразовательная школа № 20

Принято  
Педагогическим советом Школы  
Протокол № 4  
от 13 декабря 2019 г.

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ № 20  
С.Н. Сомов  
Приказ от 13 декабря 2019 г. № 101-о



## ПОЛОЖЕНИЕ о сайте образовательной организации

Екатеринбург, 2019

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее сайт) МБОУ СОШ № 20 (далее Учреждение) и порядок организации работ по обеспечению его функционирования.
- 1.2. Доступ к сайту осуществляется пользователями, имеющими доступ к сети Интернет, по адресу: школа20.екатеринбург.рф.
- 1.3. Ведение сайта регламентируется действующим законодательством и осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
  - Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
  - Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - Федеральный закон от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
  - Постановление 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»;
  - Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. №785;
  - Устав образовательного учреждения;
  - настоящее Положение и иные нормативно-правовые акты РФ, устанавливающие требования к содержанию сайта.
- 1.4. Содержание сайта не противоречит законодательству Российской Федерации.
- 1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.6. Структура сайта формируется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация, не запрещенная законодательством Российской Федерации размещается на сайте с устного одобрения директора Учреждения или администрации.
- 1.7. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора Учреждения.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА**

- 2.1. Сайт Учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Учреждения. Создание и функционирование сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:
  - формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
  - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
  - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
  - осуществление обмена педагогическим опытом.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ САЙТА

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается информация (при её наличии в соответствии с фактической структурой образовательного учреждения):

- о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации;
- 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);
- 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 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;
- 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, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), 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:
  - а) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

- б) занимаемая должность (должности);
  - в) преподаваемые дисциплины;
  - г) ученая степень (при наличии);
  - д) ученое звание (при наличии);
  - е) наименование направления подготовки и (или) специальности;
  - ж) данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
  - з) общий стаж работы;
  - и) 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 (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
  - о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
  - о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
  - 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;
  - поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года размещен только план ФХД;
  - 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; отчет о результатах самообследования;
  - 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;

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
  - иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся гимназии, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта Учреждения.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЯ САЙТА**

- 4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора Учреждения, заместителей директора, методических объединений Учреждения. Приказом директора назначаются лица, ответственные за техническое наполнение сайта и контроль его содержания.
- 4.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора по учебной деятельности (УД).
- 4.3. Заместитель директора по УД обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 4.4. Заместитель директора Учреждения по УД осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.
- 4.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее - Администратор), который назначается директором Учреждения и подчиняется заместителю директора по УД. Администратором сайта и заместителем директора по УД может быть одно и то же лицо.
- 4.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде заместителю директора по УД, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта.
- 4.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Учреждения.

#### **5. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 5.1. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой, графической 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.

- 5.2. При размещении информации на официальных сайтах образовательных учреждений в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- 5.3. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Положения, подлежит размещению в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений. Обновление новостной информации осуществляется не реже 1 раза в неделю.
- 5.4. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
  - 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;
  - 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 восстановление;
  - защиту от копирования авторских материалов.
- 5.5. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

- 6.1. Разработчики сайта имеют право:
  - вносить предложения администрации школы по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
  - запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации Учреждения.
- 6.2. Разработчики сайта обязаны:
  - выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с настоящим Положением;
  - представлять устный отчет о проделанной работе и модернизировать порядок размещения информации на сайте в соответствии с требованиями времени и удобством для пользователей сайта.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 7.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет Администратор сайта.
- 7.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

## **8. ФИНАНСИРОВАНИЕ**

- 8.1. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет средств Учреждения.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения приказом.
- 9.2. Срок действия настоящего Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.