

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Родионово-Несветайского района  
«Кутейниковская средняя общеобразовательная школа»  
МБОУ «Кутейниковская СОШ»**

ПРИНЯТО на заседании  
малого педагогического совета  
МБОУ «Кутейниковская СОШ»  
Протокол № 5-м от 28.02.2023

**Положение о школьном сайте**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о школьном сайте МБОУ «Кутейниковская СОШ» (далее – Положение) разработано в целях определения требований к организации и поддержке функционирования официального школьного сайта и определяет понятия, цели, требования, примерную структуру сайта (далее – школьный сайт) МБОУ «Кутейниковская СОШ» (далее – Школа), а также порядок размещения и обновления информационных материалов. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации " от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил 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 (Рособрнадзор) от 29.05.2014 г. № 785 г. Москва "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации"; Письмом Министерства образования Саратовской области № 01-26/4786 от 14.08.2013 г.
- Уставом МБОУ «Кутейниковская СОШ».

1.2. Школьный сайт создается для продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы Школы, как инструмента сетевого взаимодействия всех участников образовательных отношений.

1.3. Школьный сайт является одним из инструментов обеспечения образовательной деятельности Школы и является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4. Администрация Школы назначает редактора школьного сайта, который несет ответственность за своевременное размещение предоставляемой работниками Школы информации, удаление и обновление устаревшей информации.

1.5. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор Школы.

## **II. Цели и задачи школьного сайта**

### **2.1. Цели:**

- развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в Школе, в регионе, представление Школы в Интернет-сообществе.

### **2.2. Задачи:**

- формирование позитивного имиджа Школы через информирование о достижениях учащихся и педагогического коллектива, об особенностях Школы, истории ее развития, о реализуемых образовательных программах и проектах;
- систематическое информирование участников образовательных отношений о деятельности Школы;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Школе;
- стимулирование творческой активности педагогов и учащихся, обмена опытом;
- осуществление обмена педагогическим опытом и стимулирование творческой активности педагогических работников и учащихся;
- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательных отношений: педагогических работников, учащихся, родителей (законных представителей, выпускников, общественных организаций и заинтересованных лиц;
- создание условий сетевого взаимодействия Школы с другими учреждениями.

## **III. Требования к структуре школьного сайта в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации**

3.1. Требования определяют структуру школьного сайта в сети "Интернет", а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации о Школе.

3.2. Для размещения информации на школьном сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в Положении информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на школьном сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

#### **3.3.1. Подраздел "Основные сведения".**

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о дате создания Школы;
- об учредителе (учредителях) Школы;

- о месте нахождения Школы и ее филиалов (при наличии);
- режиме, графике работы;
- контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.3.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".  
Главная страница подраздела должна содержать информацию о:

- структуре и об органах управления Школой, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления);
  - руководителей структурных подразделений;
- местах нахождения структурных подразделений;
- адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.3.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

- а) в виде копий: - устав;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
  - план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы;
  - локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
  - правила внутреннего распорядка учащихся;
  - правила внутреннего трудового распорядка работников;
  - коллективный договор;
- б) отчет о результатах самообследования;
- в) 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;
- г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.3.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию:

- о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения;
- о нормативных сроках обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательных программ с приложением их копий;
- об учебных планах с приложением его копий; об аннотации к рабочим программам предметов с приложением их копий (при наличии), - о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных Школой для обеспечения образовательной деятельности;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности учащихся 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).

Дополнительно указываются наименования образовательных программ.

### 3.3.5. Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел должен содержать информацию:

- о федеральных государственных образовательных стандартах общего образования. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов общего образования размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства просвещения и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

### 3.3.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о руководителе Школы, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

### 3.3.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии обеспечения доступа в здания Школы инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
  - оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотеки, объектов спорта, средств обучения и воспитания,
  - об условиях питания и охраны здоровья учащихся,
  - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям,
  - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

### 3.3.8. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию 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;

#### 3.3.9. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

#### 3.3.10. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

#### 3.3.11. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о видах материальной поддержки учащихся, о трудоустройстве выпускников

3.4. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

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

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.6. Информация, указанная в пунктах 3.3.1-3.3.11 Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.7. Все страницы школьного сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.3.13.3.11 Положения, 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.

### **IV. Персональные данные, принципы и условия их обработки**

4.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация Школы и разработчики школьного сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.

4.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

### **V. Порядок размещения информации на официальном сайте**

5.1. Школа обновляет сведения, указанные в разделе 3 Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

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

5.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования школьного сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на школьном 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.

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