

Согласовано на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от «31» августа 2023г.

Утверждено приказом
МОБУ «Волховская средняя
общеобразовательная школа №5»
от «31» августа 2023 г. № 144/о

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа №5»

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (статья 29) от 29 декабря 2012 г (с актуальными изменениями и дополнениями);
- Постановления Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» с изменениями от 8 мая, 6 июня и 28 сентября 2023 года (с актуальными изменениями и дополнениями);
- Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 04 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», зарегистрированного 28 ноября 2023 года регистрационный № 76133 Министерством Юстиции Российской Федерации.

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа №5» (далее – учреждение, официальный сайт или сайт).

Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа №5» (далее – учреждение) предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования учреждения. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников учреждения и учащихся.

1.2. Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом учреждения, настоящим Положением.

1.3. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут директор учреждения и ответственный за информационный ресурс.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности учреждения. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. На страницах официального сайта учреждения запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат учреждению.

1.6. Ответственный за информационный ресурс назначается приказом по учреждению.

1.7. Директор учреждения несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет. Сайт имеет адрес <https://akme5-shkola.ru/>

1.8. Настоящее Положение принимается педагогическим советом учреждения и утверждается директором <https://akme5-shkola.ru/>.

1.9. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения.

1.10. Пользователем сайта учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- обеспечение открытости деятельности учреждения;
- 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 учреждения;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

3. Информационная структура сайта

3.1. Структура официального сайта учреждения состоит из разделов и подразделов в соответствии с Требованиями к официальным сайтам общеобразовательных учреждений и оформляется в виде списка разделов.

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

3.3. Информационный ресурс сайта учреждения является открытым и общедоступным. Информация сайта учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории. Сайт имеет версию для слабовидящих и слабослышащих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению или слуху).

3.4. Информация, размещаемая на сайте учреждения, 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 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.

3.5. Порядок размещения информационных ресурсов:

- Информационные ресурсы о деятельности учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

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

3.7. Официальный сайт учреждения имеет определённую структуру, в том числе специальный раздел «Сведения об образовательной организации», содержащий следующие подразделы:

- «Основные сведения»
- «Структура и органы управления образовательной организацией»
- «Документы»
- «Образование»
- «Руководство»
- «Педагогический состав»
- «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса.
- «Доступная среда»
- «Платные образовательные услуги»
- «Финансово-хозяйственная деятельность»
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»
- «Стипендия и меры поддержки обучающихся»
- «Международное сотрудничество»
- «Организация питания в образовательной организации»
- «Образовательные стандарты и требования»

3.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте учреждения в соответствии со статьёй 29 Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и обеспечивать открытость и доступность.

Подраздел **«Основные сведения»** должен содержать информацию:

- о полном и сокращённом наименовании учреждения;
- о дате создания учреждения;
- об учредителе, учредителях учреждения; о месте нахождения учреждения;
- о режиме и графике работы учреждения;
- о контактных телефонах и адресах электронной почты учреждения.
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам.

Подраздел **«Структура и органы управления образовательной организацией»** должен содержать информацию:

- наименование структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений;
- об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений;
- об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с

приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

В подразделе «**Документы**» должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

- устава образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

Подраздел «**Образование**» должен содержать информацию:

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, представляемой в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующую информацию:
- об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);
- о форме обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- 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 образования (в форме электронного документа);
- о трудоустройстве выпускников в виде численности трудоустроенных выпускников прошлого учебного года, освоивших основные образовательные программы.

Подраздел «**Руководство**» должен содержать информацию о руководителе учреждения, его заместителях, руководителях филиалов (структурных подразделений) образовательной организации (при их наличии): фамилия, имя, отчество (при наличии) директора, его заместителей; должность его заместителей;

- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

Подраздел «**Педагогический состав**» должен содержать информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в числе:

- фамилия, имя, отчество педагогического работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- учёная степень (при наличии);
- учёное звание (при наличии);

- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов курсов, дисциплин (модулей).

Подраздел **«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»** должен содержать информацию:

- материально-техническом обеспечении образовательной деятельности в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:
 - о наличии оборудованных учебных кабинетов;
 - о наличии объектов для проведения практических занятий;
 - о наличии оборудованных библиотек;
 - о наличии оборудованных объектов спорта;
 - о наличии оборудованных средств обучения и воспитания;
 - о доступе к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям;
 - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
 - о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - об обеспечении доступа в здание учреждения;
 - о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Подраздел **«Платные образовательные услуги»** должен содержать следующие документы:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в учреждении, реализующем образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

Подраздел **«Финансово-хозяйственная деятельность»** должен 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;
- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Подраздел **«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»** должен содержать информацию:

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе на места: финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и финансируемые по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

Подраздел **«Стипендия и меры поддержки обучающихся»** должен содержать информацию:

- о наличии и условий предоставления обучающимся стипендий;
- наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о наличии общежитий, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии.

Подраздел **«Международное сотрудничество»** должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договоров с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

Подраздел **«Организация питания»** должен содержать информацию:

- об условиях питания охраны здоровья обучающихся;
- об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в учреждении;
- меню горячего питания;
- информацию о наличии диетического меню в учреждении;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания и (или) и поставке пищевых продуктов и производственного сырья;
- форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

Подраздел **«Образовательные стандарты и требования»** должен содержать информацию:

- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о федеральных государственных требованиях;
- об образовательных стандартах.

Сайт должен иметь версию для слабовидящих и слабовидящих.

Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение **десяти рабочих дней** со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3, и 3.4 настоящего Положения.

3.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора учреждения

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

3.11. При размещении информации на официальном сайте учреждения в сети

Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

4.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по учреждению в начале учебного года.

4.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

4.3. Информация на официальном сайте должна обновляться (создание новых информационных документов-текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы-тексты на существующие страницы, удаление документов-текстов) не реже трёх раз в месяц.

5. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора учреждения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора учреждения.

6. Порядок размещения и обновления информации на сайте

6.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

6.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии; взаимодействие внешними информационно- телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- резервное копирование данных и настроек сайта;
- размещение материалов на сайте;
- доступ к размещённой 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.

6.3. Содержание сайта учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса учреждения.

6.4. Адрес сайта учреждения и адрес электронной почты учреждения отражаются на официальном бланке учреждения.

6.5. При изменении Устава учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта учреждения производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

6.6.

7. Ответственность за обеспечение функционирования сайта

7.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта учреждения возлагается на работника учреждения приказом директора.

7.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта.

7.3. При размещении информации на официальном сайте и её обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7.3. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта учреждения несет ответственность:

- за отсутствие на сайте учреждения информации, предусмотренной п.п. 3.6

и настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п.п. 6.5 и 4.3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте учреждения информации, противоречащей пунктам 3.4 настоящего Положения;
- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности;
- за размещение на сайте информации, предназначенной только для служебного пользования, персональных данных обучающихся и работников без их разрешения, а также информации политического характера и коммерческой рекламы.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение о сайте является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора учреждения.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.