

УТВЕРЖДЕНО

на педагогическом совете

протокол №4 от 10.01.2020г.

Директор МОБУСОШ №9

им. М.П. Бабыча

А.А. Блохнина



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 9  
ИМ. М.П. БАБЫЧА СТАНИЦЫ СОВЕТСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального образовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 9 станицы Советской муниципального образования Новокубанский район Краснодарского края, в дальнейшем - «Положение», в составлено 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 определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта общеобразовательного учреждения (далее ОУ) Краснодарского края.

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

1.3. Официальный сайт в сети Интернет МОБУСОШ №9 им. М.П. Бабыча, в дальнейшем - «сайт ОУ», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет по адресу: <http://nvksosh9.ucoz.ru>.

1.4. Целями создания сайта ОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности ОУ;
- 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 ОУ;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта ОУ в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

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

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

1.8. Пользователем сайта ОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## **2. Информационная структура сайта ОУ**

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

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

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

2.4. Информация, размещаемая на сайте ОУ, 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.

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

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

2.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ОУ в соответствии со статьей 29 федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" 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 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";
    - положение о порядке приёма граждан на обучение;
    - режим занятий обучающихся;
    - положение о проведении промежуточной аттестации учащихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости;
    - положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся;
    - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
    - правила внутреннего распорядка обучающихся;
    - правила внутреннего трудового распорядка;
    - коллективный договор;
- 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) 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 ОУ и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения

2.10 Информация инвариантной части 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 ОУ.

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

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

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

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

- постоянную поддержку сайта ОУ 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 ОУ от несанкционированного доступа;
- резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте ОУ;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

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

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ОУ. 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, docx, графическая – в формате jpeg или gif; копии размещаемых документов в формате pdf.

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

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

3.7. При изменении Устава ОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ОУ 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 ОУ**

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ возлагается на работника ОУ приказом руководителя.

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

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

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 ОУ, 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 директор школы.

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

- за отсутствие на сайте ОУ информации, предусмотренной п.2.7 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;

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

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

