

Принято на общем собрании  
ГБОУ СОШ с. Старая Рачейка  
Протокол № 1 от 10.10 2014г.



## Положение об официальном сайте

### Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте ГБОУ СОШ с. Старая Рачейка, разработано в соответствии с ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», Постановление Правительства РФ № 582 от 10.07.2013 г. «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. N 1015, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. N 1014, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013г. N 1008, «Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации» утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 N 785, уставом и другими локальными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Сайт), а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации (далее - информация), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации об образовательной организации в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг ГБОУ СОШ с. Старая Рачейка, оперативного ознакомления работников Учреждения, детей (воспитанников) и учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, социальных партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью образовательной организации.

1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.5. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора Учреждения.

## 2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт образовательной организации создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Учреждения.

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

- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

## 3. Информационный ресурс официального сайта

- 3.1 Информационный ресурс официального сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений и филиалов Учреждения, его педагогов, работников, учащихся, детей (воспитанников), родителей (законных представителей) несовершеннолетних, социальных партнеров и прочих заинтересованных лиц.
- 3.2 Информационный ресурс официального сайта является открытым и общедоступным.
- 3.3 Для размещения информации на 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 пунктах 3.1 - 3.11 «Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации» утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 N 785 информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

### 1. Подраздел "**Основные сведения**".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

### 2. Подраздел "**Структура и органы управления образовательной организацией**".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях 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. Подраздел "**Документы**".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
  - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
  - план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
  - локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- 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.

### 4. Подраздел "**Образование**".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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).

### 5. Подраздел "**Образовательные стандарты**".

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов

размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

6. Подраздел **"Руководство. Педагогический состав"**.

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) 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), данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

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 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.

8. Подраздел **"Стипендии и иные виды материальной поддержки"**.

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

9. Подраздел **"Платные образовательные услуги"**.

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

10. 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.

11. Подраздел **"Вакантные места для приема (перевода)"**.

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

3.4. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение,

опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Требования формату представления информации на официальном сайте образовательной организации.**

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

4.2. 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.

4.3. Информация, указанная в пунктах 3.1 - 3.11 «Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации» утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 N 785, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.4. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1 - 3.11 «Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации» утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 N 785, 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.

#### **5. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта**

5.1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями директора Учреждения, руководителей и заведующих структурных подразделений, и филиалов, заместителей директора, методических объединений и школьного самоуправления.

5.2. По каждому разделу сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставления соответствующей информации.

5.3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора по УВР, руководителя структурного подразделения.

5.4. Заместитель директора по УВР, руководитель структурного подразделения, 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 доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.5. Заместитель директора по УВР, руководитель структурного подразделения, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

5.6. Непосредственное выполнение по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта, который назначается приказом директором Учреждения и подчиняется заместителю директора по УВР, руководителю структурного подразделения.

5.7. Информация, содержащая персональные данные, размещается на Интернет-ресурсах образовательного учреждения только с письменного согласия родителей или иных законных представителей учащихся. Персональные данные преподавателей и сотрудников образовательного учреждения размещаются на Интернет-ресурсах образовательного учреждения только с письменного согласия преподавателя или сотрудника, чьи персональные данные размещаются.

5.8. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает размещение информации на сайте.

5.9. Порядок размещения в Сети Интернет и обновление информации об Учреждении не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор сайта.

6.2. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несут заместитель директора по УВР, ответственный за информатизацию образовательного процесса, заведующий структурным подразделением Учреждения.

## **7. Контроль**

7.1. Контроль выполнения обязанностей администратора сайта возлагается на директора Учреждения.

7.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, возлагается на директора Учреждения.

Рассмотрено на общешкольном  
родительском комитете  
Протокол № 4 от 10.10 2014г

Рассмотрено на совете обучающихся  
Протокол № 1 от 10.10 2014г