

ПРИНЯТО  
На Педагогическом совете  
протокол № 4  
от 24 мая 2016



УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «СОШ №76»  
О.М.Сапожкова  
приказ № 125 от 27.05.2016

**Положение  
об официальном сайте  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №76» города Барнаула.**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», приказом Рособнадзора от 29.05.2014г № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления в нем информации».

2. Положение об официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 76» (далее – Учреждение), определяет цели, задачи, назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на сайте, а также регламентирует представление информации, технологию создания и функционирования сайта, регулирует разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта, ответственность за текущее сопровождение.

3. Официальный сайт Учреждения (далее – Сайт) – это web-узел (совокупность web-страниц и файлов) в сети Интернет, имеющий статус официального информационного ресурса школы. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу. Сайт может быть закрыт (перенесен на другой адрес, удалён) только на основании приказа директора школы.

4. Школьный сайт является открытым и общедоступным, обеспечивает представительство Учреждения в Интернете, являясь его визитной карточкой и, в первую очередь, информационным ресурсом, транслирующим информацию, обязательную для доступа общественности, где родители, ученики, учителя, официальные лица и широкая общественность могут быстро найти информацию, регламентированную

законодательством и данным положением, получить помощь и ответы на вопросы, высказать свое мнение. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

5. Школьный сайт создаётся с целью активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы как инструмент сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса.

6. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы и является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

7. Ежегодно руководитель Учреждения приказом назначает администратора сайта, который несёт ответственность за размещение информации, удалении и обновлении устаревшей информации.

## **II. Цели и задачи сайта**

8. Целями создания сайта являются:

- 1) обеспечение информационной открытости деятельности Учреждения;
- 2) реализация прав граждан на доступ к открытой и общедоступной информации;
- 3) реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждением.

9. Создание и функционирование сайта 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.

## **III. Структура, содержание и функционирование сайта**

10. 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.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной страницы Сайта, а также с основного навигационного меню Сайта.

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

11. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

11.1. 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.

11.2. 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).

11.3. 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 бюджетной сметы образовательной организации;

локальные нормативные акты, предусмотренных 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.

11.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативном сроке 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).

#### 11.5. 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.

#### 11.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-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), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

#### 11.7. 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.

#### 11.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий и иных видов материальной поддержки.

#### 11.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

#### 11.10. 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.

#### 11.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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).

12. Учреждение обновляет сведения, указанные выше, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

13. Информация 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.

14. К размещению на сайте запрещены:

1) информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

2) информационные материалы, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию граждан или организаций;

3) информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

4) любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

5) иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной

деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

15. Для обеспечения функционирования сайта создана рабочая группа. В состав рабочей группы входит администратор сайта, координаторы сайта.

15.1. Администратор сайта:

- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

15.2. Координатор сайта:

- редактирует информационные материалы;
- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

16. Состав рабочей группы, план работы по функционированию сайта, формы отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем Учреждения.

#### **IV. Порядок размещения и обновления информации на сайте.**

17. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

18. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательной деятельности Учреждения.

19. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору сайта после утверждения руководителем Учреждения.

20. Информация на официальном сайте Учреждения размещается на русском языке, а также может быть размещена удмуртском языке, и (или) на иностранных языках.

#### **V. Ответственность**

21. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель и ответственный сотрудник Учреждения, в обязанности которого входит размещение и обновление информации на официальном сайте.