

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического
совета
протокол № 1
от «29» 08 2019г.

Утверждаю
и.о. директора МБОУ «СОШ № 90»
Т.А. Голштейн
приказ № 142-08
от «16» 09 2019г.



Положение об официальном сайте МБОУ «СОШ №90» в сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Положение (далее - Положение) об официальном сайте (далее - Сайт) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 90» (далее - Учреждение) определяет статус, основные понятия, цели, принципы организации и ведения официального информационного сайта Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, п.21, ст.29);
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (далее - Правила), утвержденные Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, утвержденными приказом Рособrnнадзора от 29.05.2014 №785;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

1.3. Функционирование официального сайта Учреждения в сети Интернет регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом руководителя Учреждения.

1.4. Сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет» и не содержит материалы, противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. Целями создания Сайта Учреждения являются:

- 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 Учреждением;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательных отношений.
- 1.6. Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта Учреждения в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.7. Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете Учреждения и утверждается директором Учреждения.
- 1.8. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим работу Сайта в сети Интернет по деятельности Учреждения.
- 1.9. Пользователем Сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура Сайта Учреждения

- 2.1. Информационный ресурс Сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров, заинтересованных лиц в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.
- 2.2. Информационный ресурс Сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация Сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.
- 2.3. Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного пространства системы образования города Кемерово, Кемеровской области, Российской Федерации, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами этого образовательного пространства.
- 2.4. Информация, размещаемая на Сайте Учреждения:
- не нарушает права субъектов персональных данных;
 - не нарушает авторское право;
 - не содержит ненормативную лексику;
 - не унижает честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - не содержит государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
 - не содержит информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
 - не содержит 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 Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.
- 2.6. Информационная структура Сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 2.7. Информационная структура Сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на Сайте Учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.29), Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 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 от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации».

2.9. На Сайте Учреждения размещается:

2.9.1. Информация:

- о дате создания Учреждения, об учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения, в т. ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- 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;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательной деятельности;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе Учреждения, его заместителях, в т. ч.: 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 т. ч.: 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);
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. 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 (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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.

2.9.2. Копии документов:

- устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора.

2.9.3. Отчет о результатах самообследования.

2.9.4. Положение об оказании платных образовательных и необразовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных (необразовательных) услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

2.9.5. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

2.9.6. Иная информация, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.9.7. Информационные материалы вариативного блока отвечают требованиям пунктов 2.1-2.5 Положения.

2.10. Учреждение обновляет сведения, указанные в пунктах 2.9.1-2.9.7. Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

Информация, указанная в п.п. 2.9.1-2.9.7. Положения размещается на Сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре Сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

2.11. Для размещения информации на Сайте Учреждения создается **специальный раздел «Сведения об образовательной организации»** (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта Учреждения.

2.12. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта Учреждения.

2.13. Страницы специального раздела являются доступными в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержат указанную в пунктах 2.14.1 - 2.14.10 Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта Учреждения ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2.14. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

2.14.1. Подраздел «Основные сведения»

Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания Учреждения,

об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.14.2. Подраздел «Структура и органы управления Учреждения»

Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления Учреждения, 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).

2.14.3. Подраздел «Документы»

На главной странице подраздела размещаются следующие документы:

а) в виде копий:

- Устав Учреждения;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) Положение об оказании платных образовательных и необразовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных (необразовательных) 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.

2.14.4. Подраздел «Образование»

Подраздел содержит 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 Учреждением для обеспечения образовательной деятельности, 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).

Дополнительно указывается наименование образовательной программы.

2.14.5. Подраздел «Образовательные стандарты»

Подраздел содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах.

2.14.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о руководителе Учреждения, его заместителях, 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.

2.14.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательной деятельности»

Главная страница подраздела содержит 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.

2.14.8. Подраздел «Платные образовательные услуги»

Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.14.9. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»

Главная страница подраздела содержит 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.

2.14.10. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»

Главная страница подраздела содержит 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).

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

2.16. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, удовлетворяют следующим условиям:

- а) максимальный размер размещаемого файла не превышает 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он разделяется на несколько частей (файлов), размер которых не превышает максимальное значение размера файла;
- б) сканирование документа выполняется с разрешением не менее 75 dpi;
- в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.17. Информация, указанная в пунктах 2.14.1-2.14.10 Положения, представляется на Сайте Учреждения в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.18. Все страницы Сайта Учреждения, содержащие сведения, указанные в пунктах 2.14.1-2.14.10 Положения, содержат специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте Учреждения.

Данные, размеченные указанной html-разметкой, доступны для просмотра посетителями Сайта Учреждения на соответствующих страницах специального раздела.

2.19. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре Сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»:

- официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации <https://edu.gov.ru/> ;
- федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>;
- информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>;
- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;
- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>;
- другие ресурсы по факту их появления.

2.20. Информационные материалы вариативного блока отвечают требованиям по содержанию и структуре пунктам 2.9.1-2.9.6 и 2.14.1-2.14.10 Положения.

2.21. При размещении Информации на сайте Учреждения и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.22. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта, обеспечивают:

- доступ к размещенной на 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;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

2.23. Информация на Сайте Учреждения в сети «Интернет» размещается на русском языке.

2.24. Информационное наполнение Сайта осуществляется в порядке, определённым Положением и действующим законодательством Российской Федерации

3. Порядок размещения и обновления информации на Сайте Учреждения

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

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

- постоянную поддержку Сайта Учреждения в работоспособном состоянии (обновление не реже 1 раза в месяц);
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки Сайта Учреждения;
- резервное копирование данных и настроек Сайта Учреждения;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на

изменение информации;

- размещение материалов на Сайте Учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

3.3. Содержание Сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений Учреждения.

3.4. Информация и документы, подлежащие размещению в инвариантном блоке Сайта Учреждения, предоставляются ответственному за ведение Сайта только в электронном виде с указанием названия раздела (страницы) Сайта Учреждения, в который необходимо их поместить.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию Сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.6. Сайт Учреждения размещается по адресу <http://school-90.ucoz.net/> (далее – адрес Сайта) с обязательным предоставлением информации об адресе управлению образования администрации города Кемерово.

3.7. Адрес Сайта и адрес электронной почты Учреждения отражаются на официальном бланке Учреждения.

3.8. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов Сайта Учреждения производится не позднее 7 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта Учреждения

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта Учреждения возлагается на работника Учреждения приказом директора Учреждения.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта Учреждения, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта.

4.3. Лицам, назначенным приказом директора Учреждения, в соответствии пунктом 3.5 Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия Сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью «Интернет»;
- доступ пользователей для ознакомления с размещённой на Сайте Учреждения информации на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта Учреждения;
- регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта Учреждения;
- разграничение прав доступа к ресурсам Сайта Учреждения и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на Сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями 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 Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности работников, обеспечивающих создание и функционирование Сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Работник, ответственный за функционирование Сайта Учреждения несет

ответственность:

- за отсутствие на Сайте Учреждения информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 Положения;

- за размещение на Сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 Положения;

- за размещение на Сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

5. Контроль за обеспечением функционирования Сайта Учреждения

5.1. Контроль за выполнением обязанностей работниками, ответственными за размещение информации на сайте Учреждения, возлагается на руководителя Учреждения.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение Сайта Учреждения

6.1. Работы по обеспечению функционирования Сайта Учреждения производятся за счет средств Учреждения.

6.2. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств Учреждения, привлечения внебюджетных источников.

6.3. Руководитель Учреждения устанавливает доплату за администрирование Сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

6.4. В качестве поощрения членов творческой группы (редакции) руководитель Учреждения:

- награждает почетными грамотами;
- поощряет ценными подарками;
- предлагает другие формы поощрения.

6.5. Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.