

<p>«Согласовано» с Советом обучающихся МОУ «СОШ с. Антоновка» Ершовского района Саратовской области»</p> <p>Протокол № 1 от _____ <i>22.08</i> 20____ г.</p>	<p>«Согласовано» с Советом родителей МОУ «СОШ с. Антоновка» Ершовского района Саратовской области»</p> <p>Протокол № 1 от _____ <i>22.08</i> 20____ г.</p>	<p>«Согласовано» с Управляющим советом МОУ «СОШ с. Антоновка» Ершовского района Саратовской области»</p> <p>Протокол № 1 от _____ <i>24.08</i> 20____ г.</p>
<p>Принято на заседании Педагогического Совета МОУ «СОШ с. Антоновка» Ершовского района Саратовской области»</p> <p>Протокол № 1 от _____ <i>22.08</i> 20____ г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор МОУ «СОШ с. Антоновка Ершовского района Саратовской области»</p> <p><i>[Подпись]</i> В.В. Коровяковский/ Приказ № <i>110</i> от « <i>22</i> » <i>08</i> 20 <i>12</i> г.</p>	



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о школьном информационном сайте**  
**муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа с. Антоновка**  
**Ершовского района Саратовской области»**

## 1. Общие положения.

Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «ПРАВИЛА размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», приказа Рособразования от 29.05.2014г.№785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» и формату представления на нём информации», в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьного сайта в рамках реализации проекта Информатизации системы образования.

Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу школьного информационного сайта (далее – Сайт).

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

Школьный сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Руководитель образовательного учреждения (далее – Школа) назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Школы, информационной открытости, информирования обучающихся, населения.

2. Цели и задачи школьного сайта.

Цель: поддержка процесса информатизации в Школе путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет- сообществе.

Задачи:

1. Обеспечение открытости деятельности Школы и освещение их деятельности в сети Интернет.
2. Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей.
3. Оперативное и объективное информирование о происходящих в образовательном учреждении процессах.
4. Распространение педагогического опыта участников образовательного процесса.
5. Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства школы.
6. Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3. Требования к содержанию сайта.

1. Настоящие Требования определяют 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).

2. 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 настоящих Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

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

3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

#### 3.1 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.

#### 3.2 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).

#### 3.3 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;

б) локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"<sup>1</sup>, 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.

#### 3.4 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 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).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают:

а) уровень образования;

б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

в) информацию:

о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);

о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

### 3.5 Подраздел "Образовательные стандарты"<sup>2</sup>.

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.

### 3.6 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.

### 3.7 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.

### 3.8 Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната,

количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

### 3.9 Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

### 3.10 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.

### 3.11 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).

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

5. 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.

6. Информация, указанная в пунктах 3.1-3.11 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.



7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1-3.11 настоящих Требований, 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.

<sup>1</sup>Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566; N 19, ст. 2289; официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 27.05.2014, N 0001201405270018).

#### 6. Ответственность.

6.1. Руководитель Школы несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.

6.2. При нарушении настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующего законодательства.

6.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

6.3.1. В несвоевременном обновлении информации.

6.3.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.

6.3.3. В не выполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

#### 7. Организация информационного сопровождения Сайта.

7.1. Администратор сайта может создать творческую группу (инициативные педагоги). Администратор сайта обладает правом «вето» на публикацию информации на сайте. Редактирует информационные материалы, курирует деятельность по размещению материалов ответственными за разделы лицами.

7.2. Доступ к информации на сайте имеют все желающие.

7.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, его заместителей, представителями подразделений работы Школы.

7.4. По каждому разделу Сайта определяются ответственные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

7.5. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора Сайта.

7.6. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже 4-х раз в месяц.

#### 8. Финансирование, материально-техническое обеспечение.

8.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет средств Школы, привлечения внебюджетных источников.

8.2. Руководитель Школы может устанавливать доплату за администрирование школьного сайта из ФОТ.

8.3. В качестве поощрения творческих сотрудников руководитель Школы имеет право:

- награждать почетными грамотами;
- отмечать стимулирующими выплатами.

