

Принято  
на Совете МОУ СШ № 91  
протокол № 4 от 01.03.2022

 И.Н. Панченкова



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МОУ СШ № 91

### 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования к официальному сайту образовательного учреждения (далее-ОУ), порядок организации работ по его созданию и функционированию в соответствии с п.8 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021г. № 1802, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», ст.29, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 года № 831 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», Устава школы.

### 1.2. Основные понятия:

- сайт – информационный сетевой ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов образовательного учреждения;

- администратор сайта-физическое лицо (группа физических лиц), создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и сопровождение в соответствии с приказом директора ОУ.

**1.3.** Сайт имеет статус официального информационного ресурса школы.

**1.4.** Сайт может быть открыт, закрыт(удалён) только на основании приказа руководителя ОУ либо вышестоящей организации.

**1.5.** Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат ОУ и (или) авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством РФ.

**1.6.** При перепечатке ссылка на информацию, опубликованную на сайте, обязательна.

### 2. Цели и задачи сайта

**2.1.** Цель: создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных учреждений.

**2.2.** Задачи сайта:

- обеспечение открытости деятельности ОУ и освещение его деятельности в сети Интернет;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, воспитателей, родителей;
- оперативное и объективное информирование о происходящем в ОУ;
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в городе единой информационной инфраструктуры;
- осуществление обмена информацией, трансляция опыта между ОУ;
- формирование целостного позитивного имиджа ОУ;

### **3. Структура Сайта**

Для размещения информации на Сайте создан специальный раздел «Сведения образовательной организации» (далее-специальный раздел). Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу осуществляется 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 подпунктах 3.1-3.13 пункта 3 настоящего положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабжённые информацией, поясняющей назначение данных файлов. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство состав. Педагогический (научно-педагогический)»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество»;

Подраздел «Образовательные стандарты» создаётся в специальном разделе

при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утверждённых образовательной организацией самостоятельно (далее-утверждённый образовательный стандарт).

- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);

- правила внутреннего распорядка обучающихся;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- коллективный договор (при наличии);

- отчёт о результатах самообследования;

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органам, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законном порядке) (при наличии);

- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие;

- правила приёма;

- режим занятий обучающихся;

- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- аттестации обучающихся;

- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

**3.4.** Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах (при наличии) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, для каждой из них указывается следующая информация:

- об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы;

- о форме обучения;

- о нормативном сроке обучения.

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа подписанного простой электронной подписью или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию указанную в подпункте «б» подпункта 3 настоящего Положения, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью;

- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;

- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;

- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, в том числе:

- об общей численности обучающихся;

- о численности обучающихся за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

- о численности обучающихся за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

- о численности обучающихся за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приёме на обучение за счёт средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

- образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

**3.5.** Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий.

**3.6.** Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- наименование должности;

- контактные телефоны;

- адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- наименование должности;

- контактные телефоны;

- адрес электронной почты.

в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- наименование должности;

-контактные телефоны;

-адрес электронной почты;

г) о персональном составе педагогических работников указываются фамилия, имя, отчество(при наличии), занимаемая должность(должности).

**3.7.** Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение о оснащённость образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на обеспечение их доступа в здания образовательной организации и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;

- об объектах для проведения практических занятий;

- о библиотеке(ах);

- об объектах спорта;

- о средствах обучения и воспитания ;

- об условиях питания обучающихся ( в том числе меню ежедневного горячего питания, информацию о наличии диетического меню в образовательной организации, перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательных организациях, перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырьё в общеобразовательную организацию, формы обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию);

- об условиях охраны здоровья обучающихся;

- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

- об электронных образовательных ресурсах к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:

- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах(при наличии);

- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах(при наличии);

**3.8.** Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

- о мерах социальной поддержки;

**3.9.** Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания образовательных услуг в виде электронных документов:

а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей(законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продлённого дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

**3.10.** Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

а) информацию об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

- за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- за счёт бюджетов субъектов Российской Федерации;
- за счёт местных бюджетов;
- по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утверждённого в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

**3.11.** Главная страница подраздела «Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приёма (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе.

**3.12.** Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

г) электронные документы, подписанные простой электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

7. Информация, указанная в подпунктах 3.1-3.13 пункта 3 настоящего Положения представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем её автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

8. Все страницы официально Сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 3.1-3.13 пункта 3 настоящего Положения, 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.

9. 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.

10. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пунктах 3.1-3.13 настоящего Положения не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».

12. Информация, указанная в пунктах 3-15 настоящих Правил, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным закон «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждённых образовательной организацией), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

13. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

14. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещённой на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного

- об электронных образовательных ресурсах к которым обеспечивается доступ инвалидами лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

-3.13. Главная страница подраздела «Международные сотрудничества» должна содержать информацию:

- о заключённых и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);

- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

4. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

5. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);

- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»);

- документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

Форматы размещённой на Сайте информации должны:

а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещённой на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещённой на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определённых веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещённой на Сайте;

б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещённой на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

6. 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 разделён на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100dpi;



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 неё;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий её восстановление.

15. 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.

#### **4. Администрация сайта**

4.1. Администратором сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов сайта в сети Интернет. Назначается приказом руководителя ОУ.

4.2. В администрацию сайта могут входить другие сотрудники и учащиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий.

4.3. Администрация сайта в своих действиях руководствуется федеральными, региональными нормативными актами, локальными документами ОУ.

4.4. Администратор сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления сайтом и за выполнение своих функций.

4.5. Актуальные пароли для управления сайтом с краткой инструкцией по их

использованию хранятся в запечатанном конверте у руководителя ОУ. При каждой смене паролей администратор сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату свою подпись и передать руководителю ОУ в трёхдневный срок с момента смены паролей. Руководитель ОУ использует конверт с паролями для доступа к сайту в случае необходимости.

4.6. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене администратора сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

4.7. Функции администрации сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения;
- признание и устранение нарушений;
- своевременное обновление информации на сайте (не реже одного раза в месяц);
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- обработка электронных писем;
- решение технических вопросов;
- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения о сайте для ОУ;
- запрос материалов от членов педагогического коллектива (предоставляемый ими в электронном виде) для размещения на сайте ОУ.

4.8. Администрация сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления сайтом.

4.9. Решения и действия администрации сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы в письменной форме.

4.10. Администрация сайта уполномочена отправлять от имени ОУ по электронной почте, связанной с сайтом, сообщения переданные для данной цели руководством ОУ, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

4.11. Сайт ОУ может разрабатываться силами ОУ или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сайта сторонней организацией по заказу ОУ его разработка ведётся в соответствии с требованиями и критериями, указанными в данном Положении.

## **5. Ответственность**

5.1. Руководитель ОУ несёт ответственность за содержание информации, представленной на сайте.

5.2. Администратор сайта несёт ответственность за:

- несвоевременное размещение представляемой информации;
- неоперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям данного Положения;
- совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту.

5.3. Педагогический коллектив несёт ответственность за:

- несвоевременное предоставление материалов администратору сайта с целью размещения его на сайте;
- отказ от участия на форуме сайта, консультирования всех участников образовательного процесса в той части содержания образования, которое касается зоны персональной ответственности педагогов.

## **6. Контроль**

6.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора сайта возлагается на директора ОУ.

6.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении, возлагается а на администратора сайта.

## **7. Критерии и показатели эффективности работы сайта**

Критериями и показателями эффективности являются:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оформление сайта и удобство для навигации;
- оптимальный объём информационного ресурса;
- посещаемость и индекс цитирования;
- содержательность и полнота информации;
- количество и качество обращений посетителей и ответов на них;

- количество официальных публикаций работ обучающихся и учителей на сайте;
- наполненность информацией личных страниц сотрудников ОУ;
- оперативность предоставления актуальной информации.

**8. Срок действия настоящего положения-** до внесения соответствующих изменений.

Подготовила заместитель директора по ВР      Е.Н. Грибова