

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 29.08.2024 г. № 129 – од

Директор ГБОУ СОШ

им. Н.С. Доровского с. Подбельск

_____ В.Н. Уздяев



C=RU, O=ГБОУ СОШ им.Н.С.Доровского
с.Подбельск, CN=В.Н.Уздяев,
E=podbel_sch_phvy@samara.edu.ru
00e2de620d21d26701
2024.08.29 18:08:17+04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

Самарской области средней общеобразовательной школы

имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского

с. Подбельск муниципального района Похвистневский

Самарской области

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии:

– с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Постановление Правительства РФ от 20 октября 2021 г. N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации";

– Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации";

– Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Положение определяет общие правила создания, информационную структуру официального сайта Учреждения в сети интернет, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети интернет.

2. Официальный сайт Учреждения

2.1. Официальный сайт образовательной организации является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети интернет.

2.2. Официальный сайт образовательной организации обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2.3. Структура официального сайта образовательной организации разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ.

В структуру официального сайта образовательной организации включаются новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.) разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности образовательной организации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.4. Официальный сайт образовательной организации обеспечивает представление информации об образовательной организации в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью образовательной организации, расширения рынка информационно-образовательных услуг образовательной организации, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых образовательной

организации мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействия образовательной организации с целевой аудиторией.

2.5. На официальном сайте образовательной организации размещаются ссылки на официальные сайты учредителя образовательной организации и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети интернет.

3. Информационная структура официального сайта школы

3.1. Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов, обязательных к размещению на сайте, и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

3.2. Учреждение размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство»;
- «Педагогический состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Стипендии и меры поддержки обучающихся»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в образовательной организации»;
- «Образовательные стандарты и требования».

На официальном сайте может быть размещен также раздел «Информационная безопасность» в соответствии с рекомендациями, содержащимися в письме Минобрнауки России от 14.05.2018 № 08–1184.

3.3. Главная страница подраздела **«Основные сведения»** содержит информацию:

- о полном и сокращенном наименовании Учреждения;
- о дате создания Учреждения;
- об учредителе (учредителях) Учреждения;
- о месте нахождения Учреждения;
- о режиме и графике работы школы;
- о контактных телефонах школы;
- об адресах электронной почты школы, ее представительств и филиалов;
- о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной

организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновление информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802, в виде адреса места нахождения:

а) места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;

б) места проведения практики и практической подготовки обучающихся;

в) места проведения государственной итоговой аттестации;

г) места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;

д) места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

- о наличии или отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым программам - за исключением программ дошкольного образования, программ, реализуемых в соответствии с ФГОС у/о, основных программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ (выписке из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам»).

3.4. Главная страница подраздела **«Структура и органы управления образовательной организацией»** содержит информацию:

– о наименовании структурных подразделений (органов управления);

– о фамилиях, именах, отчествах и должностях руководителей структурных подразделений;

– о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) школы;

– об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети интернет структурных подразделений (органов управления) школы (при наличии официальных сайтов);

– об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) школы (при наличии электронной почты);

– о Положениях о структурных подразделениях (об органах управления) школы с приложением указанных Положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

3.5. На главной странице подраздела **«Документы»** должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых школой):

– устав Учреждения;

– правила внутреннего распорядка обучающихся;

– правила внутреннего трудового распорядка;

– коллективный договор (при наличии);

– отчет о результатах самообследования;

– предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования,

исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

– локальные нормативные акты школы по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- а) правила приема учеников;
- б) режим занятий учеников;
- в) форма, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- г) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учеников;
- д) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и родителями учеников.

3.6. Подраздел «**Образование**» содержит информацию:

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

- наименование образовательной программы и уровня общего образования;
 - форма обучения;
 - нормативный срок обучения;
 - учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), предусмотренные соответствующей образовательной программой;
 - языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- б) о языках образования (в форме электронного документа);
- в) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам официального сайта, содержащим соответствующую информацию, в том числе:

- г) 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 (в форме электронного документа);
- д) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе.

3.7. Подраздел «**Руководство**» содержит информацию о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; б) должность руководителя, его заместителей;
- в) контактные телефоны;
- г) адреса электронной почты.

3.8. Подраздел «**Педагогический состав**» содержит следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника; б) занимаемая должность (должности);
- в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;

- д) ученая степень (при наличии); е) ученое звание (при наличии);
- ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года); з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- к) наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник.

3.9. Подраздел **«Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда»** содержит следующую информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ и о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
- о наличии оборудованных библиотеке(ах);
- о наличии оборудованных объектов спорта;
- о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии;
- о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного индивидуального пользования инвалидов и лиц с ОВЗ.

3.10. Главная страница подраздела **«Платные образовательные услуги»** содержит следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

3.11. Главная страница подраздела **«Финансово-хозяйственная деятельность»** содержит:

- а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
 - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
 - за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
 - за счет 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 школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы школы в форме электронного документа.

3.12. Главная страница подраздела **«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»** должна содержать информацию о

– количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в школе бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

– количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

– количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

– количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

– количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.13. Главная страница подраздела **«Стипендии и меры поддержки обучающихся»** содержит информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, интерната;

- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;

- о формировании платы за проживание в общежитии.

3.14. Главная страница подраздела **«Международное сотрудничество»** содержит информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

3.15. Главная страница подраздела **«Организация питания в образовательной организации»** содержит информацию:

– об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

– об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, в том числе:

а) меню ежедневного горячего питания;

б) информацию о наличии диетического меню в общеобразовательной организации;

в) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;

г) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;

д) форму обратной связи для родителей, обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

3.16. Главная страница подраздела **«Образовательные стандарты»** содержит

следующую информацию в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах,
- о федеральных государственных требованиях.

4. Функционирование официального сайта образовательной организации

4.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта Учреждения возлагается на работника Учреждения, на которого приказом директора образовательной организации возложены обязанности администратора сайта (ответственного за сайт).

4.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт образовательной организации, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями образовательной организации, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте образовательной организации в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- осуществляет постоянную поддержку официального сайта образовательной организации в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников образовательной организации и пользователей официального сайта образовательной организации к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта образовательной организации;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта образовательной организации.

4.3. Подготовку и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте образовательной организации обеспечивают работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом директора образовательной организации, и работники, ответственные за проведение мероприятий.

4.4. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации

обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

4.6. Информация о проводимых образовательной организации мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

4.7. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

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

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

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

4.9. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

5. Выявление информации и документов, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов»

В целях исключения возможности размещения экстремистских материалов на сайте необходима следующая работа:

5.1. Ответственный за сайт (назначаемый приказом директора) проводит регулярное (ежемесячное) выявление на официальном сайте ГБОУ СОШ им. Н.С. Доровского с. Подбельск информации или документов (изданий), включённых в «Федеральный список экстремистских материалов», информирует директора школы о наличии или отсутствии в их фондах изданий, включённых в «Федеральный список».

5.2. При обнаружении информации или документов (изданий), включённых в «Федеральный список экстремистских материалов» фиксирует в Журнале сверки «Федерального список экстремистских материалов» и удаляет с сайта.

6. Ответственность за размещение информации и контроль за функционированием официального сайта

6.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

6.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несут ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и администратор сайта.

6.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации несет администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;

- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 настоящего положения;

- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации;

- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации.

6.4. Общий контроль за функционированием официального сайта образовательной организации осуществляет заместитель директора образовательной организации по УВР.