

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ  
школа-интернат с. Некрасовка  
Н.Н. Кобылкина  
Приказ № 519 от 01.10. 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном школьном сайте**  
**МБОУ школа-интернат с.Некрасовка**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) МБОУ школа-интернат с. Некрасовка (далее - Школа) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");

– Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утв. 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, утв. приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785;

– Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;

– Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утв. приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;

– Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400;

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Школы.

1.3. Функционирование официального сайта Школы регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом директора Школы.

1.4. Официальный сайт Школы является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта являются:

– обеспечение открытости деятельности Школы;

– реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;



структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);

- ✓ – об уровне образования;
- ✓ – о формах обучения;
- ✓ – о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательных программ;
- ✓ – об описании образовательных программ 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 Школой для обеспечения образовательного процесса;
- 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 либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);
- о руководителе образовательного 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); общий стаж работы; стаж работы по специальности;
- 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), в том числе:
- о количестве мест в первых классах для приема детей, проживающих на закрепленной территории (для государственных и муниципальных учреждений), не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории (для государственных и муниципальных учреждений) не позднее 1 июля;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;

- 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;
- о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет), о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА по учебным предметам, не включенным в список обязательных, – до 31 декабря; о сроках проведения ГИА – до 1 апреля; о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций – до 20 апреля; о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА – до 20 апреля (размещается с учетом регионального законодательства, а также по решению Школы).

#### 2.8.2. копии:

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

#### 2.8.3. отчет о результатах самообследования;

2.8.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при наличии таких услуг);

2.8.4.1. документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования;

2.8.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

2.8.6. публичный доклад;

2.8.7. примерную форму заявления о приеме;

2.8.8. распорядительный акт учредителя о закреплении за Школой конкретных территорий МО ГО «Охинский»;

2.8.9. приказ о приеме (в трехдневный срок после издания – при приеме по образовательным программам дошкольного образования; размещается в день их издания – при приеме по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования);

2.8.10. уведомление о прекращении деятельности;

2.8.11. информацию, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Школой и должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Положения.

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

2.11. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

– 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;

- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
  - отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
- 2.12. Информация инвариантного блока представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.
- 2.13. Все страницы, содержащие сведения инвариантного блока должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.
- 2.14. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта Школы.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Школы**

- 3.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.
- 3.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- размещение материалов на официальном сайте Школы в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
  - доступ к размещенной 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;
  - постоянную поддержку официального сайта Школы в работоспособном состоянии;
  - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
  - проведение регламентных работ на сервере;
  - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.
- 3.3. Содержание официального сайта Школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.
- 3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Школы регламентируется приказом директором Школы.
- 3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Школы, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора Школы.
- 3.6. Официальный сайт Школы размещается по адресу: <http://mboshi.com> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 3.7. Адрес официального сайта Школы и адрес электронной почты Школы отражаются на официальном бланке Школы.
- 3.8. При изменении устава и иных документов Школы, подлежащих размещению на официальном сайте Школы, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

### **4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта Школы**

- 4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом директора Школы:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта Школы;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях Школы не реже 1 раза в течение 10 дней.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта Школы в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта Школы между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе директора Школы, обязанности второго – в договоре Школы с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе директора Школы или определены договором Школы с третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Школы, согласно п. 3.5 Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Школы по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Школы, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте Школы информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;
- за размещение на официальном сайте Школы информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте Школы недостоверной информации.

## **5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта Школы**

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта Школы из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда работников Школы.

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта Школы производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.