

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ППО МАОУ СШ № 145  
Т.М.Михайлова \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МАОУ СШ № 145  
Е.И. Макаренко  
Приказ № 2241 от 28.11.2018г.



## **Положение об официальном сайте МАОУ СШ №145**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №145» (далее -Школа), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта Школы.

**1.2.** Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом ФЗ-273 от 29 декабря 2012 г. «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;

**1.3.** Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся работы Школы. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников Школы и обучающихся..

**1.4.** Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Красноярского края.

**1.5.** Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

**1.6.** Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат Школе, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

**1.7.** Информационное наполнение школьного сайта является предметом деятельности всех сотрудников школы, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе.

### **1.8. Основные понятия, используемые в Положении:**

**1.8.1.** Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

**1.8.2.** Web-ресурс – Комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса.

**1.8.3.** Разработчик сайта – Физическое либо юридическое лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты, и визуального оформления сайта.

**1.8.4.** Администратор сайта – Лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, а также проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в акту-

альном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора школы.

**1.9.** Администратор информационного ресурса назначается приказом директора Школы.

**1.10.** Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор Школы.

## **2. Цели и задачи сайта**

Создание и функционирование сайта Школы направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа Школы;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Школе;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Школы;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3. Структура официального сайта**

**3.1.** Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

Доступ к размещенной на официальном сайте информации не требует использования специального программного обеспечения.

**3.2. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте Школы:**

### **3.2.1. информацию:**

- a) о дате создания Школы, об учредителе, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- b) о структуре и об органах управления Школы, в том числе:
  - наименование структурного подразделения (органов управления);
  - фамилия, имя, отчество и должность руководителя структурного подразделения;
  - место нахождения структурного подразделения;
  - адрес официального сайта в сети "Интернет" структурного подразделения;
  - адрес электронной почты структурного подразделения;
  - сведения о наличии Положения о структурном подразделении (об органах управления) с приложением копий указанных положений;
- c) об уровне образования;
- d) о формах обучения;
- e) о нормативном сроке обучения;
- f) о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- g) об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- h) об учебном плане с приложением его копии;
- i) об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- j) о календарном учебном графике с приложением его копии;
- k) о методических и об иных документах, разработанных Школой для обеспечения образовательного процесса;
- l) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- m) 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;
- n) о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- o) о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- p) о руководителе Школы, его заместителях, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
  - должность руководителя, его заместителей;
  - контактные телефоны;
  - адрес электронной почты;
- q) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
  - 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;
- г) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:
  - наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - обеспечение доступа в здания Школы инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
  - условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
  - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
  - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- s) 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);

- t) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- у) 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;
- в) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- w) о трудоустройстве выпускников;

**3.2.2. копии:**

- a) устава Школы;
- b) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- c) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- d) плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- e) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

**3.2.3.** отчет о результатах самообследования;

**3.2.4.** Положение 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;

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

**3.2.6.** иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.2.7.** Школа обновляет сведения, указанные в пунктах 3.2.1-3.2.6. настоящих Правил, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

**3.2.8.** Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

**3.2.9.** Информация, указанная в пунктах 3.2.1-3.2.6. настоящих Правил, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

**3.2.11.** Информация на официальном сайте ШКОЛЫ размещается на русском языке.

#### **4. Организация разработки и функционирования официального сайта**

**4.1.** Администратор сайта осуществляет отслеживание актуальности размещенной информации и статистических данных;

**4.2.** При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация школы и администратор сайта обеспечивают исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

#### **5. К размещению на школьном сайте запрещены:**

5.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

5.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

5.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

5.4. Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

## **6. Права и обязанности**

6.1. Администратор сайта имеет право:

- вносить предложения администрации пунктах Школы по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации Школы.

6.2. Администратор сайта обязан:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

## **7. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте**

Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте Школы поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

## **8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Школы.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директором Школы.