

**Утверждаю:**

**Директор МБОУ «ООШ №2»**

**О.И. Ермачкова**

**приказ № 87 от 29.07.2022**

**Положение об официальном сайте  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Основная общеобразовательная школа №2»  
г. Ковдор Мурманской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту МБОУ «ООШ № 2» (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом МБОУ ООШ № 2 (далее – школа), настоящим Положением.

1.3. Настоящее положение разработано на основе

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» с изменениями;
- Федеральный закон от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 10.01.2002 №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Федеральным законом от 31.12.2014г. № 531-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»;
- Указ Президента РФ от 17.03.2008 №351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- Указ Президента РФ от 17.04.2017 №171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций»;
- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 №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»;
- Постановление Правительства РФ от 17.05.2017 №575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организации»;
- Уставом МБОУ «ООШ № 2».

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

- Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

- Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.
  - Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
- 1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности школы.
- 1.6. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат школе, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов управления школы.
- 1.9. Состав рабочей группы – разработчиков сайта, работы по разработке и функционированию сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором школы.
- 1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на должностное лицо, отвечающего за вопросы информатизации школы.
- 1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств школы.

## **2. Цели и задачи сайта**

### 2.1. Целями создания 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;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления;
- информирование общественности о программе развития школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

### 2.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- прием обращений граждан и организаций в форме электронного документа;
- формирование целостного позитивного имиджа;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в школе, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### 2.3. Требования и критерии сайта

#### 2.3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- технологичности - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,
- информативности - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,
- коммуникативности - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами образовательной организации.

#### 2.3.2. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации – два-три перехода с главной страницы сайта);
- обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;

- возможность скачивания документов большого объема;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта различным категориям граждан, в том числе ограниченными возможностями здоровья;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет-технологий.

### **3. Структура сайта**

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

- 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 адреса электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений;
- адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о 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 об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- 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;
- 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);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
  - 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 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;
- наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ, в реализации которых участвует педагогический работник).

- 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 образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:
  - меню ежедневного горячего питания;
  - информация о наличии диетического меню в общеобразовательной организации,
  - информация о перечне юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательные организации,
  - формы обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию;
- 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;

- 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);

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

- 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;

- о трудоустройстве выпускников.

3.1.1. Общие сведения:

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

¶ иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению школы и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

### 3.1.2. Документы (копии, фотокопии):

- Устав школы;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета;
- программа развития школы;
- локальные нормативные акты:

а) правила приема обучающихся (воспитанников);

б) режим занятий обучающихся;

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

г) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

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

е) положение об органах управления;

ж) порядок оказания платных образовательных услуг, включая образец договора об оказании платных образовательных услуг;

з) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

и) правила внутреннего распорядка обучающихся;

й) правила внутреннего трудового распорядка;

к) коллективный договор; иные документы.

### 3.1.3. Отчетность:

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- отчет о деятельности образовательного учреждения за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности образовательного учреждения;
- отчет о деятельности образовательного учреждения в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (ссылка на страницу образовательной организации на сайте [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)).

### 3.1.4. Информация для поступающих в образовательную организацию:

- правила приема в образовательное учреждение;
- список необходимых для зачисления документов;
- подготовительные курсы, дни открытых дверей;
- обучающие материалы для поступающих в образовательное учреждение;
- перечень вступительных испытаний по общеобразовательным предметам (в случае их наличия);
- перечень и формы проведения дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности, требующие наличия у поступающих лиц определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, их программы, правила их проведения (в случае их наличия);
- перечень и формы проведения дополнительных вступительных испытаний профильной направленности, их программы, правила их проведения (в случае наличия права на проведение дополнительного вступительного испытания профильной направленности на соответствующее направление подготовки (специальность));
- перечень и формы проведения вступительных испытаний для различных категорий поступающих;
- информация о зачислении в образовательное учреждение.

3.2. В качестве рекомендуемой на сайте образовательной организации может быть размещена информация:

#### 3.2.1. Новости, объявления

- 3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность:
  - участие образовательной организации в проектах;
  - дополнительные занятия, кружки, секции;
  - мероприятия;
- 3.2.3. Педагогическая мастерская:
  - методические разработки педагогов;
  - учебные материалы;
- 3.2.4. Инновации, проекты
- 3.2.5. Творчество обучающихся:
  - научно-исследовательские и реферативные работы;
  - творческие работы.
- 3.2.6. Фотоальбом.
- 3.2.7. Школьная газета.
- 3.2.8. Информация о выпускниках.
- 3.2.9. Гостевая книга.
- 3.2.10. Форум.
- 3.2.11. Другая информация об уставной деятельности образовательной организации.

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

- 4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.
- 4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:
  - заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
  - специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (учитель (преподаватель) информатики, программист, инженер);
  - инициативные педагоги, родители и обучающиеся.
- 4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:
  - 4.3.1. Администратор сайта:
    - координирует деятельность рабочей группы;
    - контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web- администратора;
    - обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.
  - 4.3.2. Редактор:
    - редактирует информационные материалы;
    - санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
    - создает сеть корреспондентов;
    - оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.
  - 4.3.3. Корреспондент сайта:
    - собирает информацию для размещения на сайте;
    - оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.
  - 4.3.4. Web-мастер:
    - осуществляет разработку дизайна сайта;
    - осуществляет создание Web-страниц;
    - своевременно размещает информацию на сайте.
  - 4.3.5. Web-администратор:
    - выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.
- 4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательной организации, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).
- 4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

## **5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательной организации**

5.1. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Школа самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта образовательной организации в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта;
- резервное копирование данных и настроек официального сайта;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;
- размещение форм и средств, предназначенных для приема обращений граждан и организаций в форме электронного документа, предоставляемое единственным исполнителем работ по эксплуатации инфраструктуры электронного правительства - единым национальным оператором инфраструктуры электронного правительства программное обеспечение (счетчик обращений), сведения о котором включены в единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

5.3. Размещение и обновление информации на официальном сайте осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.

5.4. Информация, 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.

5.5. Содержание официального сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений школы.

5.6. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

5.7. Информация, указанная в пунктах раздела 3 настоящего Положения, подлежит размещению образовательной организацией на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

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

5.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

5.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

5.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре

официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства просвещения Российской Федерации (<https://edu.gov.ru/>), Министерства образования и науки Мурманской области (<http://minobr.gov-murmansk.ru/>), федерального портала «Российское образование» (<http://www.edu.ru>), информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>), единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>), федерального центра информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>), комитет по образованию администрации города Мурманска (<http://edu.murmansk.ru>).

5.12. К размещению на официальном сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

## **6. Права и обязанности**

6.1. Разработчики сайта имеют право:

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

6.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель.