

**ПРИНЯТО:**

На общем собрании  
работников учреждения  
Протокол № 1 от 30.08.2018

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Самарской области основной  
общеобразовательной школы № 23  
города Сызрани городского округа  
Сызрань Самарской области

\_\_\_\_\_ А. М. Мерс  
Приказ № 107/10-ОД от «30» августа 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о сайте ГБОУ ООШ № 23 г. Сызрани**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о сайте государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 23 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее - Учреждение) определяет задачи, требования к официальному сайту образовательного учреждения (далее – Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта образовательного учреждения.

Функционирование Сайта регламентируется в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Статьи 28, 29;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. №582;
- Приказом Рособнадзора № 785 от 29.05.2014 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в сети Интернет и формату представления на нем информации».

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

**Сайт** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

**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.

1.3. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

1.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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 Сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

- 1.7. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов самоуправления Учреждения.
- 1.8. Структура Сайта, состав рабочей группы – разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем Учреждения.
- 1.9. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации Учреждения.
- 1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель Учреждения.
- 1.11. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

## **2. Задачи Сайта**

- 2.1. Сайт является представительством Учреждения в сети Интернет.
- 2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:
  - оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Учреждения;
  - формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
  - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
  - создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров Учреждения;
  - осуществление обмена педагогическим опытом;
  - стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

### 3. Структура Сайта

Учреждение размещает на официальном сайте:

#### 3.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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 адресах электронной почты.

#### 3.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

#### 3.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"\*, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор с приложениями;
- сведения о заключенных или планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ 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;

г) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

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

#### 3.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 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).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают:

- а) уровень образования;
- б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;
- в) информацию о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования).

### 3.5. Подраздел "Образовательные стандарты"

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на

соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

### 3.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

### 3.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии 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, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями

здоровья, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

### 3.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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, о трудоустройстве выпускников.

### 3.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

### 3.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

### 3.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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).



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

5. 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 должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

6. Информация, указанная в пунктах 3.1-3.11 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1-3.11 настоящих Требований, 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.

#### **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 ИКТ (преподаватель информатики, программист);
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся, выпускники.

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.

4.3.3. Корреспондентская группа Сайта (из числа активных педагогов, учащихся):

- 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 Учреждения, 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, утверждается рабочей группой разработчиков Сайта и руководителем Учреждения и предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.8. Разработчики Сайта имеют право:

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

4.9. Разработчики Сайта обязаны:

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

## **5. Технические условия**

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

5.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.

5.5. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

## **6. Ответственность и контроль**

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель Учреждения.

6.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя руководителя Учреждения, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

6.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается руководителем Учреждения и подчиняется заместителю руководителя Учреждения, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

6.4. Контроль за функционированием Сайта осуществляет заместитель руководителя Учреждения, ответственный за информатизацию образовательного процесса.