

Принято
на педагогическом совете
протокол № 9 от 09.06.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ И.А.Фефилова
Приказ № 128 от 09.06.2023 г.

Положение об официальном сайте МБОУ "СОШ №78"

1. Общие положения

- 1.1. Официальный сайт Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа №78" (далее – Сайт) – это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией МБОУ "СОШ №78".
- 1.2. Сайт имеет статус официального информационного ресурса МБОУ "СОШ №78".
- 1.3. Деятельность сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется:
 - Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12 января 2022 года № 24 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. №831»;
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о обновления информации об образовательной организации»;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «о персональных данных» с изменениями на 14 июля 2022 года;
 - Уставом образовательной организации и других нормативных правовых актов российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций;
 - настоящим Положением, а также другими локальными нормативными актами МБОУ "СОШ №78".
- 1.4. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Отдельные разделы Сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. В любом случае, доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.
- 1.5. Приказ, определяющий адрес Сайта, и приказ, утверждающий Положение о Сайте, вместе с актуальной редакцией Положения публикуются на Сайте в семидневный срок с момента подписания.

1.6. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

1.7. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа директора МБОУ "СОШ №78".

2. Цели, задачи и функции

2.1. Сайт МБОУ "СОШ №78" является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности МБОУ "СОШ №78" (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других). Основной целью деятельности Сайта является упрощение решения таких задач либо полное их решение за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий.

2.2. Основные функции (задачи) Сайта:

- предоставлять максимум информации о МБОУ "СОШ №78" посетителям;
- предоставлять актуальную информацию для учеников и их родителей в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах олимпиад, экзаменов, другие срочные сообщения);
- предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы учителям и администрации, а также получить на них ответ;
- служить местом публикации работ учеников и педагогов, заявлений администрации МБОУ "СОШ №78";
- быть официальным представительством МБОУ "СОШ №78" и отражать реальное положение дел.

3. Содержание

3.1. Всё содержание Сайта тематически разделяется на разделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.2. Основная информация (общая информация о МБОУ "СОШ № 78", относительно постоянная во времени) размещается в специальном разделе "Сведения об образовательной организации", и имеет следующие подразделы:

- «Основные сведения»:
 - информацию о дате создания образовательной организации;
 - об учредителе, учредителях образовательной организации;
 - о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии);
 - о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.
- «Структура и органы управления образовательной организацией»:
 - информацию о структуре и органах управления образовательной организацией;
 - наименование структурных подразделений;
 - руководители структурных подразделений;

- места нахождения структурных подразделений;
- адреса официальных сайтов и адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений;
- «Документы»:
 - в виде копий:
 - устав образовательной организации;
 - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства 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, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
 - правила внутреннего распорядка обучающихся;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - отчет о результатах самообследования;
 - документ об оказании платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
 - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.
 - «Образование»
 - информация о реализуемых уровнях образования;
 - о формах обучения;
 - нормативные сроки обучения;
 - срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
 - описание образовательной программы с приложением ее копии;
 - учебный план с приложением его копии;
 - аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
 - календарный учебный график с приложением его копии;
 - методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения учебно-воспитательного процесса;
 - реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренные соответствующей образовательной программой;

- численность 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 (при их наличии);
 - численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - численность обучающихся за счет ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
 - места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ, места проведения государственной итоговой аттестации, места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.
 - языки, на которых осуществляется образование (обучение);
 - наименование образовательной программы.
- «Образовательные стандарты»
 - информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии)
 - «Руководство. Педагогический состав»
 - информация 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;
 - адрес электронной почты;
 - персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилия, имя, отчество 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;
 - «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»

- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек;
- средств обучения и воспитания;
- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям (при их наличии);
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.
- «Стипендии и иные виды материальной поддержки»
 - информация о наличии и условиях предоставления стипендий;
 - о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
 - формировании платы за проживании в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся;
 - о трудоустройстве выпускников.
- «Платные образовательные услуги»
 - информация о порядке оказания платных образовательных услуг
- «Финансово-хозяйственная деятельность»
 - информация 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
- «Вакантные места для приема» (перевода)
 - информация 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.
- «Международное сотрудничество»
 - о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.
- «Организация питания в образовательной организации»:
 - меню ежедневного горячего питания;
 - информация о наличии диетического меню в образовательной организации;

- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательных организациях;
 - перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в образовательные организации;
 - формы обратной связи для родителей (законных представителей) обучающихся и ответы и вопросы родителей (законных представителей) по питанию.
- «Доступная среда»:
 - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
 - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4. Технические особенности

- 4.1. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.
- 4.2. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.
- 4.3. Известность и эффективность Сайта характеризуются посещаемостью и индексом цитирования. Администрация Сайта проводит систематическую работу, направленную на повышение этих показателей.

5. Администрация Сайта

- 5.1. Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).
- 5.2. Сотрудник школы назначается Администратором Сайта приказом директора МБОУ "СОШ №78".
- 5.3. В Администрацию Сайта могут входить другие сотрудники и учащиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе модерированию отдельных разделов Сайта, сбору информации и т.п.) по согласованию с ними. Руководителем Администрации Сайта является Администратор Сайта.
- 5.4. Администрация Сайта в своих действиях руководствуется здравым смыслом, Уставом школы, настоящим Положением, соглашениями с провайдером и законодательством РФ.

5.5. Администратор Сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев вскрытия конверта с паролями.

5.6. Администратор Сайта подчинён директору МБОУ "СОШ №78" и заместителю директора по информатизации, которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администрации Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администрации Сайта решаются только с указанными должностными лицами.

5.7. Функции Администрации Сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм;
- признание и устранение нарушений;
- обновление информации на Сайте;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- обработка электронных писем;
- решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение руководства школы;
- увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования);
- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте школы.

5.8. Администрация Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.

5.9. Решения и действия Администрации Сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме и утверждаются директором ОУ.

5.10. Администрация Сайта уполномочена отправлять от имени школы по электронной почте, связанной с Сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством школы, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

6. Правила функционирования

6.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.

6.2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 78" является государственным образовательным учреждением, а сайт школы является её «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к школе, применимы общепринятые моральные нормы. В частности, оформление Сайта должно быть классическим; содержание Сайта должно быть выражено деловым и

публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции школы, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.

- 6.3. Посетителям, Администрации Сайта и иным лицам, имеющим отношение к школьному сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.
- 6.4. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию школьного сайта в целом или отдельных его частей.
- 6.5. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам школы, ответственным за определённую часть деятельности школы, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию Администрации Сайта. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.
- 6.6. С целью предупреждения нарушений и эффективного информирования посетителей о действующих нормах Администрация Сайта составляет правила форума и гостевой книги, правила рассмотрения обращений, основанные на нормах настоящего Положения, но в более понятной для посетителей форме. Эти правила публикуются на страницах, которые пользователи обязательно будут просматривать при использовании соответствующих сервисов.
- 6.7. Положение об официальном сайте школы утверждается приказом руководителя школы.
- 6.8. Администрация Сайта обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.

7. Правила обновления информации

- 7.1. Информация и документы подлежат размещению и обновлению на официальном сайте в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.
- 7.2. Информация должна быть предоставлена в электронном виде:
 - на физических носителях;
 - по электронной почте на адрес Shkola_78@mail.ru.
- 7.3. Информация должна быть структурирована, последовательна, отформатирована.
- 7.4. Текстовая информация предоставляется в формате *.doc (Microsoft Word).
- 7.5. Графическая информация (фотографии, изображения) предоставляется в форматах *.jpg, *.gif, *.png. Объем одного файла – не более 2 Мегабайт. Графическая информация должна предоставляться в виде отдельных файлов (не должна быть включена в состав документов Word).

7.6. Информация публикуется на официальном сайте в течение двух дней после ее предоставления (исключение, актуальные новости).

7.7. Информация, подлежащая обязательному размещению на официальном сайте:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 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 образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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;
- об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- 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;

- об обеспечении доступа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в здания образовательной организации и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ, места проведения государственной итоговой аттестации, места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам.

копии:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в РФ», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Информация об изменениях в уже размещенных на Сайте данных о подразделении, должна быть предоставлена администратору сайта в недельный срок с даты наступления изменений.