

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА
«БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СОШ»)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МБОУ «Барило-Крепинская СОШ»

от 01.09.2016 № 138

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА
«БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Родионово-Несветайского района «Барило-Крепинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) 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 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

Документ подписан электронной подписью.

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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Родионово-Несветайского района «Барило-Крепинская средняя общеобразовательная школа» (далее – ОУ).

1.3. Функционирование официального сайта ОУ регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя ОУ.

1.4. Официальный сайт ОУ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.5. Целями создания официального сайта ОУ являются:

– обеспечение открытости деятельности ОУ;

– 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 ОУ;

– информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

– защита прав и интересов участников образовательного процесса.

Документ подписан электронной подписью.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ОУ в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается педагогическим советом ОУ и утверждается руководителем ОУ.

1.8. Официальный сайт ОУ создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG)).

2. Информационная структура официального сайта ОУ

2.1. Информационный ресурс официального сайта ОУ формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ОУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт ОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Ростовской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ОУ, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;

Документ подписан электронной подписью.

– противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта ОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура официального сайта ОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. ОУ размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об ОУ» с подразделами: «Основные сведения», «Структура и органы управления образовательной организацией», «Документы», «Образование», «Руководство. Педагогический состав», «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса», «Виды материальной поддержки», «Платные образовательные услуги», «Финансово-хозяйственная деятельность», «Вакантные места для приема (перевода)», содержащими:

2.8.1. информацию:

– о дате создания ОУ, об учредителе ОУ, о месте нахождения ОУ и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

– о структуре и об органах управления ОУ, в т. ч.: 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;

Документ подписан электронной подписью.

- 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 ОУ 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 ОУ, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), 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

Документ подписан электронной подписью.

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, 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 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, бюджета субъекта РФ, местного бюджета, 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 размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в связи с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (*вправе разместить*);
- 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 ОУ*).

2.8.2. копии:

- устава ОУ;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

Документ подписан электронной подписью.

– плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы ОУ;
– 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;

2.8.4.1. документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) *(в случае наличия ГПД)*;

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

2.8.6. публичный доклад *(вправе разместить)*;

2.8.7. примерную форму заявления о приеме;

2.8.8. распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

2.8.9. распорядительный акт о приеме (приказ) *(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. положение о закупке *(вправе разместить)*;

2.8.12. план закупок *(вправе разместить)*;

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

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ОУ 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:

Документ подписан электронной подписью.

– 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. Орган управления образованием может вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта ОУ.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ОУ

3.1. ОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. ОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

– размещение материалов на официальном сайте ОУ 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;

Документ подписан электронной подписью.

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку официального сайта ОУ 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 ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОУ.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта ОУ регламентируется приказом руководителя ОУ.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта ОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя ОУ.

3.6. Официальный сайт ОУ размещается по адресу: <http://barilovkaschool.ucoz.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес официального сайта ОУ и адрес электронной почты ОУ отражаются на официальном бланке ОУ.

3.8. При изменении устава и иных документов ОУ, подлежащих размещению на официальном сайте ОУ, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ОУ

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя ОУ:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ОУ;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;

Документ подписан электронной подписью.

– предоставление информации о достижениях и новостях ОУ не реже 3 раз в неделю.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта ОУ 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 ОУ между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя ОУ, обязанности второго – в договоре ОУ с третьим лицом.

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

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

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

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

– за отсутствие на официальном сайте ОУ информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;

– за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п.п. 3.8, 4.3 Положения;

– за размещение на официальном сайте ОУ информации, противоречащей п. 2.4, 2.5 Положения;

– за размещение на официальном сайте ОУ недостоверной информации.


5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта ОУ

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

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта ОУ производится на основании договора, заключенного в

Документ подписан электронной подписью.

письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
 ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА. ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.	
ПОДПИСЬ	
Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	05C9D6001AAC8F834F3264036A99A262
Владелец:	МБОУ "БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СОШ", Астапенко, Сергей Александрович, RU, 61 Ростовская область, сл.Барило-Крепинская, ул.Ленина,4, МБОУ "БАРИЛО-КРЕПИНСКАЯ СОШ", 0, Директор, bkrepshchool@yandex.ru, 03755228764, 1026101549715, 006130004303
Издатель:	ООО "ЭнигмаДон", ООО "ЭнигмаДон", б-р.Комарова,28/2, г. Ростов-на-Дону, 61 Ростовская область, RU, 006161071123, 1146193003131, info@enigmadon.ru
Срок действия:	Действителен с: 17.08.2020 15:52:01 UTC+03 Действителен до: 17.08.2021 16:02:01 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	24.03.2021 17:07:44 UTC+03