

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №7»
имени Николая Викторовича Кордюкова**

Тел.: 8(48735)4-00-43

E-mail: school7.kimovsk@tula-region.org

301723, Тульская область, г. Кимовск,
улица Коммунистическая, дом 20-а

ПРИНЯТО:

педагогическим советом МКОУ «СОШ № 7»
протокол № 4 от 18.02.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ «СОШ № 7»



Н.И. Ларюшкина
Приказ № 29 от 18.02.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7»
имени Николая Викторовича Кордюкова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273 ФЗ (редакция от 02.12.2019 г. с изменениями и дополнениями, вступившими в силу).

1.2. Информационные материалы подлежат обязательному размещению на сайте в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» и Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации» (Приложение 1).

1.3. Сайт Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7» имени Николая Викторовича Кордюкова (далее – Школы) – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

1.4. Согласно пункту 1 статьи 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

1.5. Сайт Школы обеспечивает официальное представление информации о Школе в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Школы, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Школы.

1.6. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования 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.

1.7. Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Школы, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.8. Целями и задачами создания сайта Школы 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 Школой;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- 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.

1.9. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут директор Школы и администратор сайта, назначенный приказом по Школе.

1.10. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Школы. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. На страницах официального сайта Школы запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

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

2. Структура официального сайта Школы

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

2.2. Структура официального сайта Школы состоит из разделов и подразделов в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»:

1) сведения:

а) 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;

- б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;
 - в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - г) 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;
 - д) о языках образования;
 - е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
 - ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
 - з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - и) 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, 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,
 - 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;
 - к) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
 - л) 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;
 - м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - н) о трудоустройстве выпускников;
- 2) копий:
- а) устава образовательной организации;
 - б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности общеобразовательной организации, подлежащих самообследованию, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

4) 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; документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) 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.

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Информация и документы, указанные в п.2.2, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.4. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Школой.

2.5. Сайт Школы является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

3. Требования к информационному наполнению официального сайта Школы и порядок обновления материалов

3.1. Заместители директора, классные руководители, руководители методических объединений, учителя, педагоги дополнительного образования обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте Школы.

3.2. Технологическую поддержку функционирования официального сайта о Школы осуществляет администратор сайта, назначенный приказом директора Школы.

3.3. Информация, размещаемая на официальном сайте Школы, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;

- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

3.4. Порядок размещения и обновления информации на сайте Школы:

3.4.1. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.4.2. Школа самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта Школы в работоспособном состоянии;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта Школы и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте Школы;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта Школы.

3.4.3. Содержание сайта Школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Школы.

3.4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Школы регламентируется должностными обязанностями сотрудников Школы.

3.4.5. Закрепление информационных разделов (подразделов) официального сайта Школы за сотрудниками школы и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом директора Школы.

3.4.6. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Школы, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директором Школы.

3.4.7. Сайт Школы размещается по адресу: <http://school7kimovsk.ucoz.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.4.8. При изменении Устава Школы, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Школы производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

4.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по Школе в начале учебного года.

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

4.3. Информация на официальном сайте Школы должна обновляться (создание новых информационных документов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы на существующие страницы, удаление документов) не реже двух раз в месяц.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.4.6. настоящего Положения.

Материалы, которые являются обязательными для размещения на сайте в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» и Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации», необходимо выложить в отдельном разделе сайта. Название для раздела – **«Сведения об образовательной организации»**. Доступ к разделу должен осуществляться с главной страницы сайта. Приказ Рособрнадзора гласит, что «информация в ... разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта». Также данные в этом разделе удобно подать в форме таблицы. Там, где позволяет объем, сведения можно поместить в табличную ячейку, там, где объем информации большой, – поставить гиперссылку на соответствующую страницу.

Даже в том случае, если доступ на сайт образовательной организации возможен только при специальной регистрации, раздел **«Сведения об образовательной организации»** должен быть доступен без дополнительной регистрации – всем пользователям сети Интернет.

Структура и содержание обязательной для размещения на сайте информации

Раздел **«Сведения об образовательной организации»** должен содержать конкретные подразделы. Ниже дан их перечень с краткими комментариями. Особенности и возможности размещения отдельных видов информации прокомментированы в таблице.

«Основные сведения». Подраздел содержит 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.

«Структура и органы управления образовательной организацией». Содержит информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов структурных подразделений в Интернете (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

«Документы». Раздел содержит разные форматы документов образовательной организации.

В виде копий размещаются следующие документы:

- 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 и коллективный договор.
- Кроме того, в разделе «Документы» должны быть
- отчет о результатах самообследования;
 - документы 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;
 - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

«Образование». Раздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации). В разделе должны быть описание образовательной программы с приложением ее копии, характеристика учебного плана с приложением его копии, аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий, копия календарного учебного графика. Тут же размещаются копии методических и иных документов, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса. Раздел содержит также сведения 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. Тут же содержится информация о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

«Образовательные стандарты». Содержится общая информация о том, что такое образовательные стандарты, и дается ссылка на федеральные документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

«Руководство и педагогический состав». Раздел содержит информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях и педагогических работниках, осуществляющих образовательный процесс.

«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса». Подраздел содержит информацию 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.

«Стипендии и иные виды материальной поддержки». Подраздел содержит информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии. В этом разделе могут быть размещены сведения об иных видах материальной поддержки обучающихся. Здесь же содержатся сведения о трудоустройстве выпускников.

«Платные образовательные услуги». В разделе должна содержаться информация о порядке предоставления дополнительных образовательных услуг и ссылки на раздел «Документы», где размещены требуемые документы, регулирующие стоимость услуг и порядок их предоставления.

«Финансово-хозяйственная деятельность». Подраздел содержит 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

Рекомендации по формату размещаемых документов

Файлы документов размещаются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods). Если документ

размещается в отсканированном виде, то сканирование должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi. Максимальный размер файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то его необходимо разделить на несколько частей, для удобства ориентации пользователей в порядке чтения документа, разделенного на части, эти части желательно пронумеровать (например, «Устав 1», «Устав 2»). Размещая документы на сайте, важно понимать, что в настоящее время многие используют средства мобильного доступа в Интернет (смартфоны, планшеты). В связи с этим не рекомендуется размещать на сайте документы в форматах, предусматривающих обязательное скачивание. Лучше размещать документы в облачных хранилищах и обеспечивать доступ к ним через ссылки с сайта.