

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 города  
Сызрани городского округа Сызрань Самарской области**

ПРИНЯТО

Протокол заседания педагогического совета  
от 27.05.2019 г. № 7

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета родителей  
от 30.05.2019 г. № 4

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания совета обучающихся  
от 30.05.2019 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №2 г. Сызрани

 Л.И. Ахмерова/

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 268 ГБОУ СОШ №2 г.  
Сызрани от 30.05.2019 г.

**Положение об официальном сайте  
государственного бюджетного общеобразовательного  
учреждения Самарской области средней  
общеобразовательной школы №2 города Сызрани  
городского округа Сызрань Самарской области**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее - сайт) ГБОУ СОШ №2 г. Сызрани, порядок работ по его функционированию.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральным законом от 29.2010 г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», с Федеральным законом от 13.03.2006 г. №38-ФЗ «О рекламе», с Федеральным законом Российской Федерации от 31 декабря 2014 г. № 531-ФЗ "О внесении изменений в статьи 13 и 14 Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановлением Правительства Российской Федерации г. №582 (ред. от 21.03.2019 г. «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказом Федеральной службы по надзору и контролю в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.05.2017г. №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».

1.3. Школьный сайт располагается на сервере (технической площадке), расположенной на территории Российской Федерации.

1.4. Сайт является официальным источником информации о деятельности ГБОУ СОШ №2 г. Сызрани в информационно - коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

Информация, представленная на сайте школы, является открытой и общедоступной, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну, коммерческую тайну, служебную тайну или иной информации, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и ответственности за ее разглашение.

Официальный адрес сайта в сети «Интернет» - <http://syzran-school2.ru/>

- 1.5. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на заместителя директора по УВР, курирующего вопросы информатизации.

## 2. Цели и задачи сайта

- 2.1. Целями создания и ведения сайта являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности школы;
- реализация прав граждан на доступ к общедоступной информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, государственно-общественного управления школой;
- информирование общественности о программе развития школы, поступления и расходования материальных и финансовых средств, а также о результатах деятельности школы;
- обеспечение полноты информации о деятельности школы, обеспечение регулярного обновления информации;
- предоставление достоверной информации о школе для независимой оценки качества образования.

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

- оперативного, объективного и доступного информирования общественности о деятельности школы;
- 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 педагогических работников и обучающихся.

### **3. Структура, содержание и функционирование сайта**

3.1. Специальный раздел сайта должен содержать следующие подразделы:

3.1.1. 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

3.1.2. 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);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
- о месте нахождения структурных подразделений; об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (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)

3.1.3. 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 и коллективного договора; 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) предписания органов, осуществляющих государственный контроль

(надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний

#### 3.1.4. 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 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 заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

#### 3.1.5. 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

#### 3.1.6. 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

#### 3.1.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении доступа в здание 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 приспособленные 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

### 3.1.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления стипендий, мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленным 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

### 3.1.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг:

- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных услуг, документ об

утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- документ об установлении размера оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях;

- документ об установлении размера оплаты 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

#### 3.1.10. 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;

#### 3.1.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, 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).

#### 3.2. Школьный сайт должен содержать альтернативную версию для слабовидящих официального сайта ОО в сети "Интернет", отвечающая требованиям ГОСТ:

возможность изменить размер шрифта.

возможность преобразовать все иллюстрации в черно белый вариант, либо отключить иллюстрации.

все иллюстрации должны иметь текстовое описание (в теге ALT). возможность смены фона страницы.

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



3.4. На сайте размещаются ссылки на информационные ресурсы школы в сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности ОО.

Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 1Мб. 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.

3.5. Информация, указанная в пунктах 3.1.1 - 3.1.11 настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.6. Все страницы сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1.1 - 3.1.11 настоящего Положения, 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.

3.7. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите государственной тайны, информацию ограниченного доступа, защите авторских прав и персональных данных.

3.8. К размещению на сайте запрещены:

3.8.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

3.8.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

3.8.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

3.8.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

3.8.5. Иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

3.9. Для обеспечения наполнения официального сайта школы назначается Администратор Сайта.

Администратор Сайта ОО – сотрудник ОО, уполномоченный приказом директора на администрирование Сайта ОО.

Администратор сайта имеет следующие полномочия:

Создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта ОО;

Создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта ОО.

Администратор Сайта имеет право:

вносить предложения администрации ОО по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);  
запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации образовательного учреждения.

#### **4. Порядок размещения и обновления информации на сайте**

4.1. Порядок размещения и обновления информации на сайте школы, в том числе ее содержание и форма предоставления, установлены Правительством Российской Федерации.

4.2. Информация и документы (пункты 3.1.1-3.1.11) настоящего Положения, подлежат размещению на сайте школы в сети «Интернет» и обновлению не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

- 4.3. Обновление оперативной информации, а также заполнение раздела «Новости» проводится не реже 1 (одного) раза в неделю.
- 4.4. Администратор сайта обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
- 4.5. Содержание сайта школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.
- 4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору сайта после утверждения директором ОО.

К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники образовательного процесса. За достоверность предоставляемой работниками школы информации для размещения на сайте несут ответственность лица, ее предоставляющие.

## **5. Ответственность**

- 5.1. Персональная ответственность За содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации и документов на сайте возлагается на директора ОО.
- 5.2. По каждому разделу сайта могут быть определены ответственные работники за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень ответственных работников утверждается приказом директора.
- 5.3. В обязанности работников, ответственных за функционирование сайта, входит организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта, в том числе:
  - сбор, обработка и размещение на сайте школы информации в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения;
  - осуществление контроля за содержанием сведений на сайте школы
- 5.4. Администратор сайта несет ответственность:
  - за отсутствие на сайте школы информации, предусмотренной разделом 3 настоящего Положения;
  - за нарушением сроков обновления информации;

за размещение на сайте школы информации, противоречащей  
разделу 3 настоящего Положения;  
за размещение на сайте информации, не соответствующей  
действительности.