



Администрация г. Н. Новгорода  
Департамент образования  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
"Школа № 35"  
603093, г. Нижний Новгород ул. Фруктовая, 8,  
тел/факс (831)4321417, e-mail: school35@inbox.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы

И.И. Степанова

Приказ № 8-о от 11.01.2016 г.



## Положение об официальном сайте

*(Локальный акт к Уставу Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения "Школа № 35")*

ПРИНЯТО

решением педсовета

Протокол № 4 от 09.01.2016 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления в нем информации».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Школа № 35" (далее Школа), порядок организации работ по функционированию сайта.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении

*Сайт* - информационный web-ресурс, имеющий определенную законченную смысловую структуру и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством Российской Федерации.

1.6. Сайт имеет статус официального информационного ресурса Школы, обеспечивает представительство Школы в Интернете, являясь его визитной карточкой.

## 2. Цели и задачи сайта

2.1. Цели создания сайта:

- обеспечение информационной открытости деятельности Школы;
- реализация прав граждан на доступ к открытой и общедоступной информации;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Школой.

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

- оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
- 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.

### 3. Структура и содержание сайта

3.1. Школа размещает на сайте:

3.1.1. В подразделе "Основные сведения" информацию о дате создания Школы, об учредителе Школы, о месте нахождения Школы, о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

3.1.2. В подразделе "Структура и органы управления образовательной организацией" информацию:

о структуре и об органах управления Школой, в том числе:

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).

3.1.3. В подразделе "Документы":

а) в виде копий:

Устав Школы;

Лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

План финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка;

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. В подразделе "Образование" 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 Школой для обеспечения образовательного процесса,  
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, на которых осуществляется образование (обучение).

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

3.1.5. В подразделе "Образовательные стандарты" информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах 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. В подразделе "Руководство. Педагогический состав" информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, 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. В подразделе "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" 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, 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.

3.1.8. В подразделе "Платные образовательные услуги" информацию 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;

3.1.9. В подразделе "Финансово-хозяйственная деятельность" 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.

3.1.10. В подразделе "Вакантные места для приема (перевода)" информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (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).

3.1.11. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Школа обновляет сведения, указанные выше, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.3. Информация размещается на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.4. На официальном сайте размещаются ссылки на информационные ресурсы Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности Школы.

3.5. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.6. К размещению на сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию граждан или организаций;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

#### **4. Функционирование сайта.**

4.1. Руководство обеспечением функционирования сайта возлагается на координатора сайта, назначаемого приказом директора Школы.

4.2. Координатор сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, разработка новых web-страниц, размещение новой и удаление устаревшей информации, редактирование информационных материалов.

4.3. Координатор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.4. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта, который назначается приказом директора Школы и подчиняется координатору сайта.

4.5. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. Файлы документов представляются в форматах .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx.

4.6. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством координатора сайта. Порядок исключения определяет директор школы.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором по согласованию с координатором сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

## **5. Ответственность**

5.1. Координатор сайта несет ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации.

5.2. Администратор сайта несет ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта, которое может выражаться в несвоевременном размещении предоставляемой информации, в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

5.3. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).