

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 23  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА С.В. АСТРАХАНЦЕВА»**

**СОГЛАСОВАНО**

Наблюдательным советом  
Протокол №3 от 30.12.2021 г.

**РАССМОТРЕНО**

На педагогическом совете  
Протокол № 3 от 29.11.2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ «СОШ №23  
им. С.В. Астраханцева»  
В.В. Нефедкин  
Приказ № 261 от 30.12.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об официальном сайте образовательного учреждения в сети  
«Интернет»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте образовательного учреждения (далее сайт) разработано в соответствии:

- со ст.29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

- с постановлением Российской Федерации от 20.10.2021г. №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» с целью обеспечения открытости и доступности информации об образовательном учреждении, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 23 им. С.В. Астраханцева», как инструмента сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с различными аспектами деятельности;

- с Приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 г № 831 в редакции от 09.08.2021 г, где утверждены Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации.

1.2. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности команды образовательного учреждения по информатизации. Сайт является публичным органом информации, представляя собой специфический вид деятельности, которая объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации

информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности образовательного учреждения.

1.3. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет

1.4. Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.5. Настоящее Положение определяет структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, образующих информационные ресурсы МАОУ «СОШ №23 им. С.В.Астраханцева», а также права, обязанности, ответственность и регламент взаимодействия администратора, осуществляющего программно-техническую поддержку сайта, и лиц осуществляющих предоставление информации, для размещения в его разделах.

## **2. Цели и задачи официального сайта образовательного учреждения**

2.1. Цель официального сайта образовательного учреждения: развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в школе, в регионе.

2.2. Задачи официального сайта образовательного учреждения:

2.2.1. опубликование общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся образовательного процесса школы (включая в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, неофициальные сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные сайты работников школы и обучающихся).

2.2.2. повышение открытости образовательного учреждения и развитие диалога между школами района, семьей, учителями и обучающимися, родителями (законными представителями) и детьми, как одного из механизмов развития государственно-общественного управления.

2.2.3. позитивная презентация информации о достижениях обучающихся и педагогического коллектива, об особенностях образовательного учреждения, истории ее развития, о реализуемых образовательных программах и проектах;

2.2.4. систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности образовательного учреждения;

2.2.5. формирование позитивного имиджа школы;

2.2.6. осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений образовательного учреждения;

2.2.7. создание условий для сетевого взаимодействия всех участников

образовательного процесса: педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей), выпускников, общественных организаций и заинтересованных лиц;

2.2.8. стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **3. Информационная структура сайта образовательного учреждения**

3.1. Для размещения информации на Сайте образовательной организацией должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

3.2. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

3.3. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

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

4. Специальный раздел должен содержать подразделы:

"Основные сведения";

"Структура и органы управления образовательной организацией";

"Документы";

"Образование";

"Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав";

"Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса";

"Платные образовательные услуги";

"Финансово-хозяйственная деятельность";

"Вакантные места для приема (перевода) обучающихся";

"Доступная среда";

"Международное сотрудничество".

5. Подраздел "Образовательные стандарты и требования" создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных

образовательных стандартов, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт).

**6.** Главная страница подраздела "Основные сведения" должна содержать информацию:

о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;

о дате создания образовательной организации;

об учредителе (учредителях) образовательной организации;

о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);

о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);

об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

**7.** Главная страница подраздела "Структура и органы управления образовательной организацией" должна содержать информацию:

о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);

о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;

о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));

об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);

об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);

о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об

электронной подписи" (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления).

**8.** На главной странице подраздела "Документы" должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

устав образовательной организации;  
свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);  
правила внутреннего распорядка обучающихся;  
правила внутреннего трудового распорядка;  
коллективный договор (при наличии);  
отчет о результатах самообследования;  
предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);  
локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:  
правила приема обучающихся;  
режим занятий обучающихся;  
формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;  
порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;  
порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

**9.** Подраздел "Образование" должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:  
форм обучения;  
нормативного срока обучения;  
срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);  
языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;

об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим нужную информацию

об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;

об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;

о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;

о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе:

об общей численности обучающихся;

о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

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

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают информацию:

об уровне образования;  
по договорам об оказании платных образовательных услуг;  
о результатах перевода;  
о результатах восстановления и отчисления;  
г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

**10.** Главная страница подраздела "Образовательные стандарты и требования" должна содержать информацию:

о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

об утвержденных образовательных стандартах, самостоятельно устанавливаемых требованиях с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа.

**11.** Главная страница подраздела "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав" должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

наименование должности;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

занимаемая должность (должности);  
уровень образования;  
квалификация;  
наименование направления подготовки и (или) специальности;  
ученая степень (при наличии);  
ученое звание (при наличии);  
повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);  
общий стаж работы;  
стаж работы по специальности;  
преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

**12.** Главная страница подраздела "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

об оборудованных учебных кабинетах;  
об объектах для проведения практических занятий;  
о библиотеке(ах);  
об объектах спорта;  
о средствах обучения и воспитания;  
об условиях питания обучающихся;  
об условиях охраны здоровья обучающихся;  
о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;  
об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:  
о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);  
о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

**13.** Главная страница подраздела "Платные образовательные услуги" должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;  
б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;  
в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо 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.

**14.** Главная страница подраздела "Финансово-хозяйственная деятельность" должна содержать:

а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;

за счет местных бюджетов;

по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

**15.** Главная страница подраздела "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждому реализуемому направлению подготовки.

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

**16.** Главная страница подраздела "Доступная среда" должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

о специально оборудованных учебных кабинетах;

об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;

о специальных условиях питания;

о специальных условиях охраны здоровья;

о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;

о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

**17.** Главная страница подраздела "Международное сотрудничество" должна содержать информацию:

о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);

о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

**18.** Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

**19.** При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат");

обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

Форматы размещенной на Сайте информации должны:

а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного

обеспечения. Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;

б)обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

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

а)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;

б)сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

в)отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

г)электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

**21.**Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

**22.**Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылку на официальной сайт Министерства образования и науки российской Федерации в сети «Интернет», а также другие ссылки не противоречащие законодательству Российской Федерации в сфере образования. Информация на сайте излагается на русском языке, общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

**23.**Информация, размещаемая на сайте образовательного учреждения, не должна:

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, которые содержат 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 Российской Федерации;

противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

**24.** Примерная информационная структура сайта образовательного учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

**25.** Примерная информационная структура сайта образовательного учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте образовательного учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

**26.** Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательного учреждения в соответствии со следующими документами:

- ст.29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ

- постановление Правительства РФ от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

- письмо МО РФ №ДА-150/08 от 12.09.2012 «О сокращении объёмов и

видов

отчётности, представляемой общеобразовательными учреждениями»

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

4.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.2. Технологические и программные средства, которые используются для

функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

4.2.1. Доступ к размещенной на официальном сайте 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;

4.2.2. Защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

4.2.3. Возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

4.2.4. Защиту от копирования авторских материалов

4.3. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

4.3.1. постоянную поддержку сайта образовательного учреждения в работоспособном состоянии;

4.3.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

4.3.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте образовательного учреждения от несанкционированного доступа;

4.3.4. установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;

4.3.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта образовательного учреждения;

4.3.6. резервное копирование данных и настроек сайта образовательного учреждения;

4.3.7. проведение регламентных работ на сервере;

4.3.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

4.3.9. размещение материалов на сайте образовательного учреждения;

4.3.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

4.4. Содержание сайта образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.

4.5. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде (в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату предоставления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки) администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

4.6. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта образовательного учреждения регламентируется должностными

обязанностями сотрудников образовательного учреждения.

4.7. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта образовательного учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

4.8. Сайт образовательного учреждения размещается по адресу: <http://www.school23saratov.ru> обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.10. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта образовательного учреждения производится не позднее 10 рабочих дней после изменения.

## **5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта образовательного учреждения**

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта образовательного учреждения возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.

5.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта образовательного учреждения.

5.3. Лицам, назначенным руководителем образовательного учреждения в соответствии пунктом 1.4. настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

5.3.1. обеспечение взаимодействия сайта образовательного учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

5.3.2. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта образовательного учреждения от несанкционированного доступа;

5.3.3. установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;

5.3.4. ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта образовательного учреждения;

5.3.5. регулярное резервное копирование данных и настроек сайта образовательного учреждения;

5.3.6. разграничение прав доступа к ресурсам сайта образовательного учреждения и прав на изменение информации;

5.3.7. сбор, обработка и размещение на сайте образовательного учреждения информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 4.6. настоящего Положения.

5.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта образовательного учреждения, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта образовательного учреждения несет ответственность:

5.6.1. за отсутствие на сайте образовательного учреждения информации;

5.6.2. за нарушение сроков обновления информации;

5.6.3. за размещение на сайте образовательного учреждения информации, противоречащей пунктам 23. настоящего Положения;

5.6.4. за размещение на сайте образовательного учреждения информации, не соответствующей действительности.

## **6. Персональные данные, принципы и условия их обработки**

6.1. При подготовке материалов для размещения на сайте в сети Интернет, администрация образовательного учреждения и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.

6.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

## **7. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

7.1. Финансирование создания и поддержки сайта образовательного учреждения осуществляется за счет средств образовательного учреждения (поощрительной составляющей из стимулирующей части фонда оплаты труда), привлечение внебюджетных источников.

7.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда.

7.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель образовательного учреждения имеет право:

7.3.1. устанавливать доплату за качественную и своевременную поддержку сайта образовательного учреждения из стимулирующей части фонда оплаты труда;

7.3.2. награждать почетными грамотами;

7.3.3. поощрять ценными подарками;

7.3.4. предлагать другие формы поощрения.

## **8. Порядок внесения изменений в положение и прекращения его действия**

8.1. Положение вступает в силу со дня утверждения руководителем образовательного учреждения, и действуют до его отмены.

8.2. В настоящее Положение коллегиальными органами МАОУ «СОШ №23 им. С.В.Астраханцева» могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства и появлением новых нормативно-правовых документов.

8.3. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем образовательного учреждения.

8.4. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации МАОУ «СОШ №23 им. С.В.Астраханцева».



**Методические рекомендации к формированию содержания информационных ресурсов Интернет-сайтов образовательных учреждений**

**Перечень и регламент обновления информационных материалов официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет**

Обязательная информация для размещения на официальном сайте ОУ (инвариантный блок):

**I. Информация об учреждении**

**Регламент обновления** - по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год **Уровень вложения** - первый; адресуемая (домашняя) страница

1. Полное название образовательного учреждения (тип, вид, статус, организационно-правовая форма собственности) - согласно Уставу;
2. Логотип и (или) эмблема, фото образовательного учреждения
3. Основные образовательные цели, задачи;
4. Особенности образовательного учреждения (например, изучаемые иностранные языки, направления профильного обучения, перечень предметов, преподавание которых ведется по углубленной программе и т.д.);
5. Краткая информация о руководителе (директоре) образовательного учреждения: фото, ФИО полностью, звания, награды
6. Регламент работы учреждения (смены, рабочая неделя, сроки каникул),
7. Организационная структура образовательного учреждения, при наличии - информация о структурных подразделениях и (или) филиалах,
8. Обеспечение безопасности (режим охраны и допуска);
9. Контактная информация:
  - 9.1. телефон с указанием кода населенного пункта;
  - 9.2. полный адрес с указанием индекса;
  - 9.3. официальный адрес электронной почты.

**Примечание!** При наличии у ОУ, территориально удаленных подразделений, занимающихся образовательной деятельностью, дополнительно указываются все фактические адреса и контактные телефоны каждого филиала и (или) подразделения.

10. График приема участников образовательного процесса (обучающихся, родителей (законных представителей)) и граждан работниками администрации образовательного учреждения;
11. Прямая ссылка на правила приема учащихся в образовательное учреждение (в первый класс, в десятый класс, другие);
12. Прямая ссылка на публичный отчет образовательного учреждения;
13. Сведения о социальных партнерах образовательного учреждения

## **II. Официальные документы**

**Уровень вложения - второй**

**Федерального уровня**

**Уровень вложения - третий**

**Регламент обновления** - не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.

1. Конституция;
2. Закон об образовании;
3. Конвенция о правах ребенка;
4. Приказы Министерства образования и науки РФ<sup>1</sup>, относящиеся к деятельности образовательного учреждения;
5. Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации федеральных органов управления образованием по вопросам реализации Комплексного проекта модернизации образования, приоритетного национального проекта «Образование», регламентирующих итоговую государственную аттестацию и другие общественно значимые документы, касающиеся деятельности образовательного учреждения.

Примечание 2. С официального сайта образовательного учреждения может быть указана только ссылка на документ, размещенный физически на федеральном портале «Российское образование» (<http://www.edu.ru/>)

**Регионального уровня**

**Уровень вложения - третий**

**Регламент обновления** - не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.

1. Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации региональных органов управления образованием по вопросам реализации в регионе Комплексного проекта модернизации образования, приоритетного национального проекта «Образование», регламентирующих итоговую государственную аттестацию в регионе и другие общественно значимые документы.

Примечание 3. На официальном сайте ОУ может быть размещен непосредственно документ, а может быть указана только ссылка на документ, размещенный физически на официальном сайте Министерства образования Саратовской области

---

<sup>1</sup>Например, приказы об утверждении федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, на текущий год; утверждении сроков и единого расписания проведения единого государственного экзамена и прочие.

## **Муниципального уровня**

### **Уровень вложения - третий**

**Регламент обновления** - не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа.

2. Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации местных органов управления образованием по вопросам реализации на территории Комплексного проекта модернизации образования, приоритетного национального проекта «Образование», регламентирующих итоговую государственную аттестацию на территории и другие общественно значимые документы.

## **Документы образовательного учреждения**

**Регламент обновления** - по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после принятия документа.

### **Уровень вложения - третий**

3. Устав образовательного учреждения<sup>2</sup>.

Примечание 4. Размещается полная версия устава образовательного учреждения.

4. Локальные акты образовательного учреждения в соответствии с уставом учреждения. В том числе:

4.1. Положение об образовательном учреждении;

4.2. Положение об органе общественного участия в управлении образовательным учреждением;

4.3. Положение о стимулирующей части оплаты труда;

4.4. Положения о различных формах образовательного процесса (о проектной деятельности обучающихся, о предпрофильной подготовке, о профильном обучении, о научных обществах обучающихся, об органах ученического самоуправления и т.п.);

4.5. Положения о службах сопровождения: медицинского, дефектологического, психологического, социального, педагогического;

4.6. Положение об оценивании образовательных результатов учащихся;

4.7. Положение об официальном web-сайте образовательного учреждения;

4.8. Положение о медиатеке (медиацентре) образовательного учреждения;

4.9. Локальные акты о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся;

4.10. Другие локальные акты, содержащие значимую информацию для участников образовательного процесса и общественности.

Примечание 5. На официальном сайте образовательного учреждения размещаются документы, представляющие интерес для широкой аудитории.

---

<sup>2</sup> Здесь и далее все официальные документы образовательного учреждения размещаются в форматах, защищенных от изменений (например в .pdf). При наличии в документе печатей и подписей официальных лиц - страница размещается с сохранением данных атрибутов (сканируется и т.п.).

Документы, размещаемые на официальном сайте образовательного учреждения, не должны содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую законом тайну, а также противоречить Указу Президента РФ от 17.03.2008 N351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

5. Лицензия на образовательную деятельность (При наличии - лицензии на другие виды уставной деятельности);
6. Свидетельство об аккредитации;
7. Публичный отчет образовательного учреждения за предыдущий учебный год;
8. Приказы руководителя образовательного учреждения, актуальные для широкой аудитории. (См. Примечание 5),
9. Протоколы заседаний органов общественного управления образовательного учреждения, органов самоуправления образовательного учреждения (См. Примечание 5),
10. План работы образовательного учреждения на текущий учебный год, план (программа, модель) воспитательной работы;
11. Информация о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере образования.

### **III. Образовательная деятельность учреждения**

**Регламент обновления** - по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.

**Уровень вложения** - второй

1. Образовательные программы;
2. Учебные планы;
3. Направления обучения (предпрофильная подготовка, профильное образование, углубленное изучение предметов, факультативы, элективные курсы и др.);
4. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе - с указанием стоимости для потребителя), условия и порядок их предоставления;
5. Перечень кружков, секций и т.п. (с указанием времени работы и фамилии руководителя);
6. Список и расписание экзаменов;
7. Регламент работы медиатеки (медиацентра);
8. Информация для поступающих в образовательное учреждение.

Примечание 6. На страницу прописывается ссылка со страницы «Об учреждении». Минимальное содержание - перечень документов, необходимых для приема в образовательное учреждение, форма заявления, условия приема со ссылкой на нормативные акты, размещенные в

«Документах образовательного учреждения».

9. Результаты учебной деятельности (по итогам единого государственного экзамена в 11-х классах и государственной итоговой аттестации в 9-х классах);

10. Количество медалистов по годам;

11. Статистические данные о победителях и лауреатах предметных олимпиад различного уровня (федерального, регионального, муниципального, школьного) Примечание 7: Любая персональная информация размещается на сайте согласно Указу Президента РФ от 17.03.2008 N351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

12. Статистические данные о победителях и лауреатах конкурсов, соревнований, проектов, не предметных олимпиад (например, эвристических) различного уровня (федерального, регионального, муниципального, школьного) (См. Примечание 7.)

13. Списки учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе;

14. Информация об администрации образовательного учреждения;

15. Информация о педагогическом коллективе и работниках образовательного учреждения (Статистические данные по кадровому составу: численность административного и педагогического персонала и их распределение по: уровню образования и уровню квалификации)

#### **IV. Общественная составляющая в управлении образовательным учреждением**

**Регламент обновления** - по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.

**Уровень вложения** - второй

1. Состав попечительского (управляющего) совета;
2. Состав органов ученического самоуправления;
3. Состав органов родительского самоуправления образовательного

учреждения.

#### **V. Обязательные к размещению ссылки на официальные и образовательные ресурсы**

**Регламент обновления** - не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения размещения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц

**Уровень вложения** - второй

1. Официальный федеральный портал поддержки единого государственного экзамена (<http://ege.edu.ru/>);
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) - федеральная коллекция (<http://school-collection.edu.ru/>);
3. Региональный образовательный портал «Московское образование» (<http://www.mosedu.ru/>);
4. Сайт «Открытый урок» (<http://www.o-urok.ru/>);

5. Официальный сайт органа территориального управления;
6. Официальный сайт органа местного самоуправления;
7. АСУ РСО;
8. Интернет-ресурсы образовательного учреждения (при наличии);
9. Местные официальные образовательные ресурсы (городские, территориального управления и т.д.).

## **VI. Обратная связь**

**Регламент обновления** - поступление вопросов проверяется каждый рабочий день.

**Уровень вложения** - второй

**Формат представления:** как минимум один способ (официальный адрес электронной почты) доведения до администрации вопросов, замечаний, предложений и жалоб, представителей целевых групп образовательного процесса и общественности.

Может быть реализована в электронной форме по примеру официального сайта Министерства образования и науки РФ (<http://mon.gov.ru/obr/vio/>).

Публикация вопросов и ответов, а также регламент ответов на вопросы производится в соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 1991 г. N2124-1 "О средствах массовой информации", Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента РФ от 17.03.2008 N351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

## **VII. Рекомендуемая к размещению информация на официальном сайте образовательного учреждения (вариативный блок)**

В вариативном блоке официального образовательного учреждения размещаются документы, представляющие интерес для широкой аудитории. Документы, размещаемые на официальном сайте образовательного учреждения, не должны содержать государственную, коммерческую или служебную тайну, а также противоречить Указу Президента РФ от 17.03.2008 N351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

### **1. Информация об учреждении**

**Регламент обновления** - также как в соответствующем разделе инвариантного блока

- 1.1. Краткая историческая справка об образовательном учреждении;
- 1.2. Миссия образовательного учреждения;
- 1.3. Особенности организации образовательного процесса: (обеспечение комфортности обучающихся (воспитанников), обеспечение здоровьесбережения, оздоровления обучающихся (воспитанников) и т.д.),
- 1.4. Отзывы прессы,
- 1.5. Информация об истории успеха выпускников (в свободной

форме). (См. Примечание 8).

1.6. Победы учащихся учреждения в конкурсах и т.п. соревновательных мероприятиях,

1.7. Политика ОУ в области качества.

**2. Новости** (краткая информация о текущих значимых событиях, пресс-релизы, пост-релизы)

**Регламент обновления** - не реже двух раз в неделю

**Уровень вложения** - адресуемая (домашняя) страница

**3. Официальные документы<sup>3</sup>**

**Регламент обновления** - так же, как в соответствующем разделе инвариантного блока.

3.1. Документы образовательного учреждения;

3.2. Программа развития,

3.3. Публичные доклады для разных целевых групп

**4. Информация об образовательной деятельности учреждения**

**Регламент обновления** - так же, как в соответствующем разделе инвариантного блока

4.1. Информация об инновационной деятельности учреждения;

4.2. Учебные материалы для школьников;

4.3. Дистанционная поддержка образовательной деятельности;

4.4. Тематические обзоры образовательных ресурсов;

4.5. Исследовательские работы школьников предметной

направленности и т.п.;

4.6. Проекты школы;

4.7. Конкурсы;

4.8. Школьные мероприятия;

4.9. Школьная газета;

4.10. Творческие работы обучающихся;

4.11. Отчеты о проведенных мероприятиях с групповыми фото;

4.12. Другое.

**4. Информация о педагогическом коллективе и его деятельности**

**Регламент обновления** - по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения изменений

1. Страницы методических объединений или кафедр,

2. Банк педагогического опыта (публикации педагогов, обсуждения публикаций),

3. Учителя - победители конкурсов.

**5. Информация о партнерах образовательного учреждения**

**Регламент обновления** - по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих

---

<sup>3</sup>Официальные документы, которые не вошли в перечень обязательных, но могут быть опубликованы на официальном сайте на усмотрение руководителя образовательного учреждения.

дней после утверждения изменений

1. Сотрудничество с другими образовательными учреждениями (вузами, ссузами, школами, детскими садами и т.д.),
2. Сотрудничество с различными организациями,
3. Взаимодействие со спонсорами и т.д.

## **6. Обратная связь**

**Регламент обновления** - ежедневно

1. Различные формы интерактивной связи (в том числе дистанционных консультаций для родителей (законных представителей, опросы общественного мнения, мастер-классы для учеников и т.д.)

## **VIII. Система анализа эффективности сайта**

1. Для обеспечения возможности анализа эффективности официального сайта руководителем образовательного учреждения и вышестоящими органами управления образованием необходимо с момента создания сайта добавить на его страницы бесплатный специальный код аналитической системы GoogleAnalytics