

Принято  
на педагогическом совете  
ГБОУ СОШ № 9 г. Сызрани  
протокол № 5 от 24.05.2019г.

Утверждено  
приказом ГБОУ СОШ № 9  
г. Сызрани от 24.05.2019г.



# Положение об официальном сайте Учреждения

г. Сызрань

## 1. Общие положения.

1.1. Положение об официальном сайте Учреждения (далее - Сайт Учреждения) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2019г. № 292 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 9 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области (далее - Учреждения).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру Сайта Учреждения и порядок размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об Учреждении, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

**Сайт** - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

**Web-ресурс** - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

**Разработчик сайта** - физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы Сайта Учреждения формируются как отражение различных аспектов деятельности учреждения.

1.7. Сайт Учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Самарской области.

1.8. Структура Сайта Учреждения, состав рабочей группы - разработчиков Сайта Учреждения, план работы по разработке и функционированию Сайта Учреждения, периодичность обновления Сайта Учреждения утверждаются руководителем Учреждения.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта Учреждения возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, отвечающего за вопросы информатизации Учреждения.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте Учреждения, несет руководитель Учреждения.

## **2. Цели и задачи Сайта Учреждения.**

2.1. Сайт Учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование Сайта Учреждения направлены на решение следующих задач:

2.2.1. формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;

2.2.2. совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;

2.2.3. создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;

2.2.4. осуществление обмена педагогическим опытом;

2.2.5. стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3. Правила размещения на Сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении.**

3.1. Учреждение размещает на Сайте Учреждения:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и её филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и об органах управления образовательной организации, 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);

- об уровне образования;

- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;

- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

- об описании образовательной программы с приложением ее копии;

- 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;

- 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 федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

должность руководителя, его заместителей;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

занимаемая должность (должности);

преподаваемые дисциплины;

ученая степень (при наличии);

ученое звание (при наличии);

наименование направления подготовки и (или) специальности;

данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

общий стаж работы;

стаж работы по специальности;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

наличие 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;

обеспечение 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;

условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, 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);

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

- 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;

- 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;

- о трудоустройстве выпускников;

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

б) копии:

- устава образовательной организации;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

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

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;

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

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

3.2.1. 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;

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

3.2.3. возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

3.2.4. защиту от копирования авторских материалов.

3.3. Информация на Сайте Учреждения размещается на русском языке.

#### **4. Структура Сайта Учреждения.**

4.1. Для размещения информации на Сайте Учреждения должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации». Информация в специальном разделе должна быть представлена 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.

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

4.3. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пункте 3.1. информацию, а также доступные для посетителей Сайта Учреждения ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

4.4. Допускается размещение на Сайте Учреждения иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

4.5.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

4.5.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления Учреждения, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, 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).

#### 4.5.3. 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.

#### 4.5.4. 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 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).

#### 4.5.5. 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.

#### 4.5.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях структурных подразделений, 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.

#### 4.5.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении Учреждения, 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.

#### 4.5.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать 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 и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

#### 4.5.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

#### 4.5.10. 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.

#### 4.5.11. 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).

4.6. Информация, указанная в пунктах 4.5.1 - 4.5.11 настоящего Положения,



представляется на Сайте Учреждения в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.7. При размещении информации на Сайте Учреждения и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.8. Файлы документов предоставляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf). Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx). Open Document Files (.odt, .ods).

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

4.9.1. 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;

4.9.2. сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

4.9.3. отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4.10. Все страницы Сайта Учреждения, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.5.1 - 3.5.11 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте Учреждения. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта Учреждения на соответствующих страницах специального раздела.

## **5. Организация разработки и функционирования Сайта Учреждения.**

5.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта Учреждения создается рабочая группа разработчиков Сайта Учреждения.

5.2. В состав рабочей группы разработчиков Сайта Учреждения могут включаться:

5.2.1. заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий вопросы информатизации образования;

5.2.2. специалист по информатике и ИКТ (учитель информатики);

5.2.3. инициативные педагоги, родители (законные представители) обучающихся и обучающиеся.

5.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта Учреждения назначаются:

5.3.1. Администратор Сайта Учреждения:

- координирует деятельность рабочей группы;

- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web-администратора;

- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на Сайте Учреждения.

5.3.2. Редактор Сайта Учреждения:

- редактирует информационные материалы;

- санкционирует размещение информационных материалов на Сайте Учреждения;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

#### 5.3.3. Корреспондент Сайта Учреждения:

- собирает информацию для размещения на Сайте Учреждения;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта Учреждения.

#### 5.3.4. Web-мастер Сайта Учреждения:

- осуществляет разработку дизайна Сайта Учреждения;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на Сайте Учреждения.

#### 5.3.5. Web-администратор Сайта Учреждения:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту Учреждения.

5.4. Разработчики Сайта Учреждения обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.5. Разработчики Сайта Учреждения осуществляют консультирование сотрудников Учреждения, заинтересованных в размещении информации на Сайте Учреждения, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.6. Информация, предназначенная для размещения на Сайте Учреждения, предоставляется Администратору.

5.7. Сведения на Сайте Учреждения обновляется не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

5.8. Текущие изменения структуры Сайта Учреждения осуществляет Администратор.

5.9. Пользователю Сайта Учреждения предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования и науки Самарской области, Западного управления министерства образования и науки Самарской области в сети "Интернет".

## **6. Права и обязанности разработчиков Сайта Учреждения.**

6.1. Разработчики Сайта Учреждения имеют право:

6.1.1. вносить предложения администрации Учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта Учреждения по соответствующим разделам (подразделам);

6.1.2. запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте Учреждения у администрации Учреждения.

6.2. Разработчики Сайта Учреждения обязаны:

6.2.1. выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта Учреждения;

6.2.2. представлять отчет о проделанной работе.

## **7. Ответственность.**

7.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение Сайта Учреждения несет администратор Сайта Учреждения.