

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11»

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета.  
Протокол № 2 от 04.09.2023 г.

СОГЛАСОВАНО  
с Управляющим советом  
МОУ «СОШ №11»  
Пр.1 № от 04.09.2023.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МОУ «СОШ № 11»  
С.А. Калдина  
Приказ № 247 от 04.09.2023г.

**Положение  
об официальном сайте образовательной организации**

**1. Общие положения**

Положение об официальном сайте муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школы № 11» Волжского района г. Саратова (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.08.2020 № 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации" (в действующей редакции), Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 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" (далее – Правила).

Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11» Волжского района г. Саратова (далее – Образовательная организация/ОО).

Функционирование официального сайта ОО регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказами директора.

Официальный сайт ОО является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

*Целями создания официального сайта ОО являются:*

- обеспечение открытости деятельности ОО;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ОО;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

Положение регулирует информационную структуру официального сайта ОО в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

Положение утверждается директором ОО.

**2. Информационная структура официального**

### **сайта образовательной организации**

Информационный ресурс официального сайта ОО формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ОО для всех участников образовательного процесса, деловых и социальных партнеров, заинтересованных лиц.

Информационный ресурс официального сайта ОО является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ОО излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке. Официальный сайт ОО является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства РФ, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства РФ и региона.

*Информация, размещаемая на официальном сайте ОО, не должна:*

- нарушать права субъектов персональных данных;
- 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, содержащие 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 РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

Информационная структура официального сайта ОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования. Информационная структура официального сайта ОО формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОО (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

*В соответствии с Правилами и Требованиями ОО размещает на официальном сайте следующую информацию:*

- о дате создания ОО, об учредителе ОО, о месте нахождения ОО, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления ОО;
- об уровнях образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации;
- о календарном учебном графике;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- об учебном плане;
- о рабочих программах дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы);
- о методических и об иных документах, разработанных ОО для обеспечения образовательного процесса;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах;

– о руководителе образовательной организации, его заместителях, в т.ч.: фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;

– о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, наименование направления подготовки и (или) специальности, квалификации, в т.ч.: фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности;

– о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т.ч. 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;

– о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

– о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

– об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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.

**копии:**

– Устава ОО;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

– плана финансово-хозяйственной деятельности ОО, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы ОО;

– локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора; отчет о результатах самообследования; документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т.ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при наличии);

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

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

Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ОО и должны отвечать требованиям Положения

### **3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательной организации**

Сайт размещён на единой технологической платформе Госвеб, реализованной на базе государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

*Образовательная организация самостоятельно обеспечивает:*

- размещение материалов на официальном сайте ОО в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

Содержание официального сайта ОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

#### **Информация вариативной части предоставляется:**

- заместителем директора по воспитательной работе, педагогом-организатором (информация о системе воспитательной работы и внеурочной деятельности);
- классными руководителями (информация о проведенных мероприятиях);
- руководителями предметных МО (информация об участии в предметных олимпиадах, конкурсах);
- социальным педагогом (информация о системе социальной защиты обучающихся, мерах социальной поддержки);
- педагогом-психологом (информация о психологической помощи и психологическом сопровождении образовательного процесса).

Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта ОО регламентируется Законом «Об образовании в Российской Федерации», Правилами и Требованиями.

Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта ОО, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора ОО.

Официальный сайт ОО размещается по адресу: <https://shk11-sar.gosuslugi.ru/>

При изменении устава и иных документов ОО, подлежащих размещению на официальном сайте ОО, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

#### **4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта образовательной организации**

*Обязанности лиц, назначенных приказом директора ОО:*

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ОО;
- своевременное и достоверное предоставление информации лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях ОО не реже 1 раза в неделю.

Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе директора ОО или определены договором ОО с третьим лицом.

Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ОО, согласно Положению.

Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ОО по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

Лица, ответственные за функционирование официального сайта ОО, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ОО информации, предусмотренной Положением;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с Положением;
- за размещение на официальном сайте ОО информации, противоречащей Положению;
- за размещение на официальном сайте ОО недостоверной информации

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете МОУ «СОШ №11», согласовывается с Управляющим советом и утверждается приказом директора образовательной организации.

5.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке (см. п. 5.1.).

5.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.