

**Положение об официальном сайте  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Ваховская общеобразовательная средняя школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об официальном сайте МБОУ Ваховская ОСШ (далее - Положение) разработано в соответствии с

статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Конституцией Российской Федерации;

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации";

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 года N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации".

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, цели, задачи, требования к официальному сайту образовательных организаций в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт, сеть "Интернет"), порядок организации работ по функционированию сайта и обновления информации об образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальному сайту образовательной организации Российской Федерации, Уставом школы, настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора школы. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

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

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

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательной организации в соответствии с действующим законодательством и правовыми и нормативными документами федерального, регионального уровня и настоящим Положением.

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

Федерации.

1.7. Положение принимается и утверждается приказом директора школы.

1.8. Общая координация работ по разработке, развитию и функционированию сайта возлагается на сотрудника, отвечающего за вопросы информатизации образовательной организации.

1.9. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательной организации.

1.10. Сайт расположен по адресу <http://vahmosh.ru> имеет статус официального информационного ресурса образовательной организации

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Целями создания сайта являются:

обеспечение информационной открытости деятельности образовательной организации;

реализация прав граждан на доступ к открытой и общедоступной информации;

реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательной организацией;

информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

защита прав и интересов участников образовательного процесса.

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

оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде;

формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации;

совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации;

создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации;

осуществление обмена педагогическим опытом;

стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.3. Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта образовательной организации в сети "Интернет", регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

2.4. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим работу официального сайта в сети "Интернет" по деятельности образовательной организации.

2.5. Пользователем сайта образовательной организации может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть "Интернет".

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

3.1. Информационная структура определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов

обязательных к размещению на сайте ОО (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

Структура инвариантного блока должна соответствовать Требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации (утв. приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785).

3.2. Образовательная организация размещает на официальном сайте специальный раздел (инвариантный блок) "Сведения об образовательной организации" с подразделами: "Основные сведения", "Структура и органы управления образовательной организацией", "Документы", "Образование", "Руководство. Педагогический состав", "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса", "Виды материальной поддержки", "Платные образовательные услуги", "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода)", содержащими:

а) информацию:

о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о местонахождении образовательной организации и ее 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;

местонахождения 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;

наименование образовательной программы

об учебном плане с приложением его копии;

об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

о календарном учебном графике с приложением его копии;

о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

о 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;

условия 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 приспособленным 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;

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 от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) 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(1) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) 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;

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.

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

4.1. Образовательная организация обновляет сведения, указанные выше, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4.2. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

4.3. Информация, указанная в пункте 3 настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации".

4.4. Информационный ресурс сайта образовательной организации формируется из общественно значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

4.5. Информационный ресурс сайта образовательной организации является открытым и общедоступным. Информация на сайте излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

4.6. Страницы сайта должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

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

4.8. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов в разделах официального сайта школы и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора школы.

4.9. Информация, размещаемая на сайте образовательной организации, 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;

- иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4.10. Размещение информации рекламного-коммерческого характера не допускается.

4.11. На сайте должно быть обеспечено наличие альтернативной версии официального сайта образовательной организации для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

4.12. Содержание официального сайта образовательной организации формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательной организации.

4.13. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору сайта после утверждения руководителем образовательной организации.

4.14. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

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

## **5. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ОО**

5.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательной организации.

5.2. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя ОО:

– обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ОО;

– своевременное и достоверное предоставление информации для обновления инвариантного и вариативного блоков;

– предоставление информации о достижениях и новостях ОО не реже одного раза в неделю.

5.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

– за отсутствие на официальном сайте ОО информации, предусмотренной разделом 3 Положения;

– за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 4.1 Положения;

– за размещение на официальном сайте ОО информации, противоречащей п. 4.9, 4.10 Положения;

– за размещение на официальном сайте ОО недостоверной информации.



**Перечень ответственных  
за предоставление информации для размещения на официальном сайте школы по  
направлениям деятельности**

№	ФИО ответственного	Должность	Предоставляемая информация	Срок обновления
1.	Щеблыкина Л.В.	директор	Устав и изменения, внесенные в устав; Лицензия (с приложениями) Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями); 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; предписания и соответствующие им отчеты об исполнении предписаний; Правила приема в образовательную организацию; Перечень документов для поступления (приема) в образовательную организацию; Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции; Порядок рассмотрения обращений граждан; График личного приема граждан; Информация о результатах рассмотрения обращений граждан;	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения изменений
2.	Зуенок Л.В.	Заместитель директора	Отчеты о результатах самообследования;  Режим занятий обучающихся (годовой календарный график, расписания занятий); Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;	не позднее 20 апреля  не позднее 10 рабочих дней со дня внесения изменений

			<p>Отчеты о результатах самообследования;</p> <p>Рабочие программы учебных дисциплин;</p> <p>Учебный план;</p> <p>Информация о трудоустройстве выпускников;</p> <p>учебные результаты школьников (Региональные диагностические работы (РДР), Всероссийские проверочные работы (ВПР));</p> <p>Результаты ГИА по предметам;</p> <p>Информация о сроках и месте проведения школьного этапа всероссийской олимпиады по каждому общеобразовательному предмету;</p> <p>Информация о рейтингах победителей и призеров школьного этапа олимпиады;</p> <p>Информация о сроках проведения муниципального этапа;</p> <p>Результаты муниципального этапа;</p> <p>о сроках проведения итогового собеседования по русскому языку, ГИА;</p> <p>о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА по учебным предметам;</p> <p>о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций;</p> <p>о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку, ГИА;</p> <p>План работы школы;</p>	
3.	Петрова И.А.	Заместитель директора	<p>Основные общеобразовательные программы (начального общего, основного общего и среднего общего образования);</p>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения изменений</p>
4.	Шевченко Н.Н.	Заместитель директора	<p>Сообщения о событиях, мероприятиях (новости школы);</p> <p>Организация отдыха детей в каникулярное время;</p> <p>Информация о дополнительном образовании, предоставляемом школой;</p> <p>Профессиональная ориентация</p>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения изменений</p>

			<p>(Информация об учреждениях высшего и среднего профессионального образования в Нижневартовском районе и ХМАО – Югре);</p> <p>методические материалы и памятки для обучающихся, родителей, педагогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по разъяснению сущности терроризма и экстремизма и их общественной опасности;</li> <li>- безопасности дорожного движения;</li> </ul> <p>Профилактика заболеваний;</p> <p>Профилактика употребления психоактивных веществ, табака и алкоголя;</p>	
5.	Минько С.А.	Заместитель директора по АХЧ	информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;	Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения изменений
6.	Мотина С.В.	Заведующий информационным центром	<p>Публичный доклад;</p> <p>Документы об официальном сайте;</p> <p>Информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;</p> <p>Информация об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;</p> <p>Информация о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Информация о наличии и условиях предоставления стипендий, о видах материальной поддержки обучающихся;</p> <p>Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода);</p> <p>документы, определяющие политику школы в отношении обработки персональных данных, сведения о реализуемых требованиях к защите</p>	<p>До 1 мая</p> <p>Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения изменений</p>

			<p>персональных данных;          Образовательные ресурсы сети Интернет;          Информация о предоставляемых государственных и муниципальных услугах в электронной форме;          Информация о способах получения доступа к электронному дневнику учащегося</p>	
7.	Дорохова В.В.	Заведующий производством	<p>Информация об условиях питания;          Организация питания и общественный контроль</p>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения изменений</p>
8.	Волкова С.	Главный бухгалтер	<p>План ФХД или бюджетная смета;          отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года;          Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);          Отчет об использовании закрепленного государственного (муниципального) имущества;</p>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения изменений</p>
9.	Султанова Т.А.	Специалист по кадрам	<p>Правила внутреннего трудового распорядка;          Коллективный договор;          Информация об администрации образовательной организации;          Персональный состав педагогических работников (фамилия, имя, отчество, уровень образования, квалификации, занимаемая должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальность, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности;</p>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения изменений</p>
10.	Зиборева М.Н.	Инженер по безопасности	<p>Обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p>	<p>Не позднее 10 рабочих дней со дня внесения</p>

			Информация об охране здоровья обучающихся; методические материалы и памятки для обучающихся, родителей, педагогов по разъяснению сущности терроризма и экстремизма и их общественной опасности; Сводные данные о результатах проведения специальной оценки условий труда;	изменений
--	--	--	---	-----------