

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»

«9 №-а шбр школа»

Муниципальной велдан събмкуд учреждение

**ПРИНЯТО**

педагогического Совета МБОУ «СОШ № 9»  
Протокол № 1 от «31» 08 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «СОШ № 9»  
Н.П. Пакшина  
приказ № 311 от «31» 08 2015 г.



**Положение  
об официальном сайте МБОУ «СОШ № 9»**

**1. Общие положения**

1.1 Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» (далее – МБОУ «СОШ № 9») разработано в соответствии с:

✓ Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

✓ Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утвержденные Постановлением РФ от 10.07.2013 №582;

✓ Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет и формату предоставления на нем информации, утвержденной приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 №785;

✓ Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 №293;

✓ Порядком и условиями осуществления перевода учащихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утв. Приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 №177;

✓ Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 №32;

✓ Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утв. Приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 №1400;

✓ Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394;

✓ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБОУ «СОШ № 9»;

1.3. Функционирование официального сайта МБОУ «СОШ № 9» регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом директора МБОУ «СОШ № 9».

1.4. Официальный сайт МБОУ «СОШ № 9» является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети Интернет.

1.5. Целями создания официального сайта МБОУ «СОШ № 9» являются:

– обеспечение открытости деятельности МБОУ «СОШ № 9»;

- 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 МБОУ «СОШ № 9»;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МБОУ «СОШ № 9, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта МБОУ «СОШ № 9 в сети Интернет, порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается педагогическим Советом МБОУ «СОШ № 9 и утверждается директором МБОУ «СОШ № 9.

## **2. Информационная структура официального сайта МБОУ «СОШ № 9**

2.1. Информационный ресурс официального сайта МБОУ «СОШ № 9 формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью МБОУ «СОШ № 9 для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта МБОУ «СОШ № 9» является открытым и общедоступным. Информация официального сайта МБОУ «СОШ № 9» излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском и английских языках.

2.3. Официальный сайт МБОУ «СОШ № 9» является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Республики Коми, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте МБОУ «СОШ № 9», 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.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором МБОУ «СОШ № 9». Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта МБОУ «СОШ № 9» определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура официального сайта МБОУ «СОШ № 9» формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МБОУ «СОШ № 9 (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. МБОУ «СОШ № 9» размещает на официальном сайте специальный раздел "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:

#### 2.8.1. информацию:

- о дате создания МБОУ «СОШ № 9», об учредителе, о месте нахождения МБОУ «СОШ № 9», режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления МБОУ «СОШ № 9»,
- 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 гимназией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Коми, местного бюджета);
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);
- о руководителе МБОУ «СОШ № 9», его заместителях, в т. ч.: фамилия, имя, отчество директора, его заместителей; должность директора, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: 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 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 учащихся;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Коми, местного бюджета), в том числе:
  - о количестве мест в первых классах для приема детей, проживающих на закрепленной территории (*для муниципальных учреждений*), не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
  - о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории (*для муниципальных учреждений*) не позднее 1 июля;
- о наличии и условиях предоставления учащимся мер социальной поддержки;
- о наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних учащихся;

– об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется

за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Коми, местного бюджета;

– о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

– о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в связи с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров,

работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом

от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (*вправе разместить*);

– о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет), о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА по учебным предметам, не включенным в список обязательных, – до 31 декабря; о сроках проведения ГИА – до 1 апреля; о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций – до 20 апреля; о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА – до 20 апреля (*размещается с учетом регионального законодательства, а также по решению МБОУ «СОШ № 9»*).

2.8.2. копии:

– устава ОО;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

– плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «СОШ № 9», утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы МБОУ «СОШ № 9»;

– локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «СОШ № 9»;

2.8.3. отчет о результатах самообследования;

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

2.8.5. публичный доклад (*вправе разместить*);

2.8.6. примерную форму заявления о приеме;

2.8.7. распорядительный акт администрации МОГО «Инта» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа (*для муниципальных образовательных организаций*);

2.8.8. распорядительный акт о приеме (приказ) (*при приеме по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования*) (*вправе разместить*);

2.8.9. уведомление о прекращении деятельности;

2.8.10. положение о закупке (*вправе разместить*);

2.8.11. план закупок (*вправе разместить*);

2.8.12. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению МБОУ «СОШ № 9», и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МБОУ «СОШ № 9 и

должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Положения.

2.10. Файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

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

– 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;

- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
  - отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
- 2.12. Информация инвариантного блока представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.
- 2.13. Все страницы, содержащие сведения инвариантного блока, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.
- 2.14. Отдел образования администрации МОГО «Инта» может вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта МБОУ «СОШ № 9».

### **3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МБОУ «СОШ № 9»**

- 3.1. МБОУ «СОШ № 9» обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.
- 3.2. МБОУ «СОШ № 9» самостоятельно обеспечивает:
- размещение материалов на официальном сайте МБОУ «СОШ № 9» в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
  - доступ к размещенной 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;
  - защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
  - возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
  - защиту от копирования авторских материалов;
  - постоянную поддержку официального сайта МБОУ «СОШ № 9» в работоспособном состоянии;
  - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
  - проведение регламентных работ на сервере;
  - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.
- 3.3. Содержание официального сайта МБОУ «СОШ № 9» формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МБОУ «СОШ № 9».
- 3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта МБОУ «СОШ № 9» регламентируется приказом директора МБОУ «СОШ № 9».
- 3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта МБОУ «СОШ № 9», обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора МБОУ «СОШ № 9».
- 3.6. Официальный сайт МБОУ «СОШ № 9» размещается по адресу: **<http://xn--9-7sbb5ahgrd5b0c.xn--p1ai/>** с обязательным предоставлением информации об адресе Отделу образования администрации МОГО «Инта».
- 3.7. При изменении устава и иных документов МБОУ «СОШ № 9», подлежащих размещению на официальном сайте МБОУ «СОШ № 9», обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

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

##### **МБОУ «СОШ № 9»**

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом директора МБОУ «СОШ № 9»:

– обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта МБОУ «СОШ № 9»;

– своевременное и достоверное предоставление информации для обновления инвариантного и

вариативного блоков;

– предоставление информации о достижениях и новостях МБОУ «СОШ № 9» не реже одного раза в месяц.

4.2. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта МБОУ «СОШ № 9» между участниками образовательного процесса их обязанности прописываются в

приказе директора МБОУ «СОШ № 9».

4.3. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны также в приказе директором МБОУ «СОШ № 9».

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц МБОУ «СОШ № 9», согласно п. 3.5 Положения.

4.5. Лица, ответственные за функционирование официального сайта МБОУ «СОШ № 9», несут

ответственность:

– за отсутствие на официальном сайте МБОУ «СОШ № 9» информации, предусмотренной п. 2.8

Положения;

– за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 3.7 Положения;

– за размещение на официальном сайте МБОУ «СОШ № 9» информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;

– за размещение на официальном сайте МБОУ «СОШ № 9» недостоверной информации.

#### **5. Итоговые положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия педагогическим советом МБОУ «СОШ №9» и утверждения директором школы.

5.2. Педагогический совет школы вносит изменения и дополнения в настоящее Положение.

5.3. Настоящее Положение прекращает свое действие по решению педагогического совета.