

муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«ЦАЦИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»  
Светлоярского муниципального района Волгоградской области

404177, Волгоградская обл, Светлоярский р-он, с.Цаца, ул.18ГМП, д.29 тел./факс 8(8447)76-73-24  
ИНН 3426006663, КПП 342601001, ОГРН 1023405972402.  
e-mail: tsatsaschool@yandex.ru

ПРИНЯТО

На заседании Управляющего совета  
МКОУ «Цацинская СШ»

протокол от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Об официальном сайте МКОУ «Цацинская СШ»**  
**в сети Интернет**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение об официальном сайте МКОУ «Цацинская СШ» в сети Интернет в дальнейшем - «Положение», определяет цели. Задачи, статус, основные понятия, структуру, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательной организации (далее ОО).
- 1.2. Функционирование сайта регламентируется:  
Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. №582;  
Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. № 785; уставом МКОУ «Цацинская СШ»; настоящим Положением.
- 1.3. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
- 1.4. Официальный сайт МКОУ «Цацинская СШ», в дальнейшем - «сайт ОО» - это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией ОО.
- 1.5. Сайт ОО имеет статус официального информационного ресурса школы.
- 1.6. Настоящее Положение принимается Управляющим советом ОО и утверждается руководителем ОО.
- 1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОО,
- 1.8. Пользователем сайта ОО может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

**Цели и задачи сайта**

- 2.1. Сайт ОО создается с целью обеспечения открытости и доступности информации о деятельности ОО.
- 2.2. Создание и функционирование сайта ОО направлено на решение следующих задач

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения; – совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **3. Правила размещения информации на сайте ОО**

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

3.2 Информационный ресурс сайта ОО является открытым и общедоступным. Информация сайта ОО излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3 Информация, размещаемая на сайте ОО, не должна:

- нарушать права лиц на защиту 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, 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.

3.4 Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ОО. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.5 Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

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

3.7 Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ОО и должны содержать:

1) информацию:

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

б) 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);

в) об уровне образования;

г) о формах обучения;

д) о нормативном сроке обучения;

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

ж) об описании образовательной программы с приложением ее копии;

з) об учебном плане с приложением его копии;

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

к) о календарном учебном графике с приложением его копии;

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

м) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

н) 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) о языках, на которых осуществляется образование (обучение); о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

п) 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;

р) 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;

с) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, 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;

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

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

ф) 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;

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

ц) о трудоустройстве выпускников;

2) 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;

3) отчет о результатах самообследования;

4) 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;

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

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

3.8 Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пункте 3.7. настоящего Положения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.9 Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

3.10 Информация, указанная в пункте 3.7. 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 Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.11 Информация вариативного блока.

Внеурочная и досуговая деятельность.

Педагогическая мастерская.

Разного рода публикации (материалы, которые необходимо довести до сведения посетителей или просто сделать доступными, в том числе заявления, статьи, методические разработки, проектные работы, публичные отчеты).

Информация о достижениях (школы в целом, отдельных сотрудников и учащихся).

Текущая информация (информация о текущих событиях, актуальная и представляющая интерес в течение небольшого промежутка времени).



Новости (короткие сообщения на главной странице).

Анонсы ближайших олимпиад и мероприятий (с целью привлечения внимания к мероприятию и стимулирования участия в нём).

Результаты олимпиад и других мероприятий (по мере поступления, но в кратчайшие сроки; публикация результатов с целью первоочередного информирования; в том числе публикация результатов экзаменов сразу после проверки работ).

#### 3.12 Сервисы обратной связи и общения

Форма обратной связи для автоматической отправки обращений посетителей сотрудникам школы в упрощённом порядке (без использования почтовых сервисов).

Гостевая книга (раздел для отзывов и пожеланий).

Форум (раздел для обсуждений и объявлений, доступный для добавления информации всем посетителям Сайта).

3.13 Прочая информация (обусловленная специфическими особенностями Сайта как информационного объекта в сети Интернет).

Полезные ссылки (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта – в основном, образовательные и официальные ресурсы органов управления образованием).

Школьные страницы (ссылки на сайты, напрямую связанные с деятельностью школы)

### 4. Требования к структуре сайта ОО

4.1 Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел).

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, а также из основного навигационного меню Сайта.

4.3 Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 4.4.1-4.4.11 настоящих Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

4.4 Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

#### 4.4.1 Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

4.4.2 Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией". Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, 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).

#### 4.4.3 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"<sup>1</sup>, 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.

#### 4.4.4 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 лиц и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

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

#### 4.4.5 Подраздел "Образовательные стандарты"<sup>2</sup>.

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.

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

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), 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.

4.4.7 Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

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

4.4.8 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.

4.4.9 Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

4.4.10 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.

4.4.11 Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

## **5. Организация разработки и функционирования сайта**

5.1 Для обеспечения разработки и функционирования сайта ОО создается рабочая группа разработчиков сайта, включающая:

- Администратора сайта
- Ответственных сайта.

Администратор сайта (далее – Администратор) и Ответственные назначаются приказом руководителя ОО.

Администратором сайта ОО признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов сайта ОО в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями), который выполняет работы по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа. Ответственными

сайта являются сотрудники ОО, за которыми закреплены информационные разделы (подразделы) и которые ответственны за предоставление информации по своему направлению.

5.2 Разработчики сайта 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.

5.3 Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

5.4 Информация, предназначенная для наполнения сайта, предоставляется Ответственными в электронном виде или на бумажных носителях Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе (подразделе).

5.5 Поощряется предоставление любых материалов для публикации на сайте, но Администратор сайта ОО вправе отказать в публикации некоторых материалов с или без объяснения причин. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

5.6 Текущие изменения содержания и структуры сайта осуществляет Администратор по согласованию с руководителем ОО.

5.7 С целью предупреждения нарушений и эффективного информирования посетителей о действующих нормах Администратор сайта ОО составляет правила форума и гостевой книги, правила рассмотрения обращений, основанные на нормах настоящего Положения, но в более понятной для посетителей форме. Эти правила публикуются на страницах, которые пользователи обязательно будут просматривать при использовании соответствующих сервисов.

5.8 Администратор сайта ОО обязан следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.

5.9 Информация на официальном сайте ОУ должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже двух раз в месяц.

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

- а) 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;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- г) защиту от копирования авторских материалов.



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

5.12 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 должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.13 Информация, указанная в пунктах 4.4.1-4.4.11 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

5.14 Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 4.4.1-4.4.11, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

## **6. Ответственность**

6.1 Ответственность за достоверность информации и своевременность ее размещения, либо отсутствия информации на сайте 00 несет руководитель 00, Администратор и Ответственные.

6.2 Ответственность за текущее сопровождение сайта 00 несет Администратор

Прошито, пронумеровано,  
скреплено печатью: 9 листа(ов)

Дата « 3 » октября 2016 г.

Директор школы: Т.Г. Карнаухова /Т.Г. Карнаухова/

