

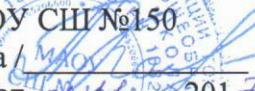


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 150»

660077, г. Красноярск, ул. Алексеева, 95

тел.8(391)276-05-56, E-mail: shkola150@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО  
Педагогический Совет  
МАОУ СШ № 150  
Протокол № 4 от 01.11 2017

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СШ №150  
Л.В. Коматкова /   
Приказ № 359 от 01.10 2017



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте**  
**в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

г. Красноярск

## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 150», в дальнейшем – «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта школы (далее МАОУ СШ №150).

1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет МАОУ СШ №150, производится на основании нормативно регламентирующих документов:

- Конвенции о правах ребенка;
- Конституции Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 27 декабря 1991 года № 2124-1-ФЗ «О средствах массовой информации» (в случае регистрации сайта в качестве СМИ);
- Федерального закона от 10 января 2002 года №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;
- Федерального закона от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указа Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- Приказа Рособнадзора 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».
- Постановления правительства РФ от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- решений Правительства Российской Федерации, Правительства Красноярского края и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Устава школы, настоящего Положения, локальных правовых актов школы (в том числе приказами и распоряжениями руководителя).

1.3. Официальный сайт в сети Интернет МАОУ СШ №150, в дальнейшем – «Сайт школы № 150», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта школы № 150 в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

- 1.5. Сайт функционирует на принципах:
- системности представления информации;
  - интерактивности;
  - открытости;

1.6. Настоящее Положение принимается определенными органами управления МАОУ СШ №150 и утверждается руководителем школы.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МАОУ СШ №150.

1.8. Пользователем сайта школы № 150 может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.9. Информация на сайте размещается на русском языке

## **2. Цели и задачи**

### **2.1. Цели:**

- обеспечение открытости деятельности МАОУ СШ № 150;
- поддержка процесса информатизации в Школе путем развития единого образовательного информационного пространства учреждения;
- представление Школы в Интернет-сообществе;
- 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 МАОУ СШ № 150;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МАОУ СШ №150, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

### **2.2. Задачи:**

- информационное сопровождение реализуемых проектов и программ;
- открытость, прозрачность в деятельности Школы;
- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательных отношений: учащиеся, педагогические работники, администрация Школы, родители (законные представители), представители органов управления Школы

## **3. Информационная структура сайта школы № 150**

3.1. Информационный ресурс сайта школы № 150 формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью школы.

3.2. Информационный ресурс сайта школы № 150 является открытым и общедоступным. Информация сайта школы № 150 излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Сайт школы № 150 является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

3.4. Информация, размещаемая на сайте школы № 150, 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.

3.5. 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.

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

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации.

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

3.5.1. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

- 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.

- 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).

- 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;

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

- 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).

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

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)». Главная страница подраздела должна содержать информацию 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).

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

3.5.3. 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.

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

3.7. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя школы.

3.8. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта школы № 150.

#### **4. Порядок размещения и обновления информации на сайте школы № 150**

4.1. МАОУ СШ №150 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.2. МАОУ СШ № 150 самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта школы № 150 в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте школы №150 от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта школы № 150 в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта школы № 150;
- резервное копирование данных и настроек сайта школы № 150;

- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте школы № 150;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

4.3. Содержание сайта школы № 150 формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта школы № 150 регламентируется должностными обязанностями сотрудников школы.

4.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта школы № 150, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем школы.

4.6. Сайт школы № 150 размещается по адресу: <http://www.shkola150.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.7. Адрес сайта школы № 150 и адрес электронной почты школы отражаются на официальном бланке МАОУ СШ № 150.

4.8. Информация и документы, указанные в части 3 настоящего Положения, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в течение 10-и рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

## 5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта школы № 150

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта школы № 150 возлагается на работника школы приказом руководителя.

5.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта школы № 150 включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта школы.

5.3. Лицам, назначенным руководителем школы в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта школы № 150 с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта школы № 150 от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта школы № 150 в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта школы № 150;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта школы № 150;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта школы № 150 и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте школы № 150 информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

5.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта школы № 150, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта школы № 150 несет ответственность за:

- отсутствие на сайте школы № 150 информации, предусмотренной п. 2.8 настоящего Положения;
- нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- размещение на сайте школы № 150 информации, противоречащей пунктам 3.4 и 3.5 настоящего Положения;
- размещение на сайте школы № 150 информации, не соответствующей действительности.

## **6. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта школы № 150**

6.1. Работа по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств школы или за счет привлеченных средств.