

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5»

Принято решением педагогического совета  
протокол № 5 от 11.01.2021

Утверждаю:  
директор MAOY «COШ № 5»  
*О.В.Корнилова*  
приказ от 11.01.2021 № 3-ОД

С учетом мнения родителей и обучающихся

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о сайте муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5» г. Чусового



### 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьного сайта, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы.

1.2. Функционирование сайта регламентируется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы, настоящим Положением, приказом директора школы.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе «Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации», утвержденных Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 года № 785.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

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

**Разработчик сайта** - физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

### 2. Цель и задачи сайта

2.1. Сайт является представительством MAOY «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее Школа) в сети Интернет и создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Школы.

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

- формирование целостного позитивного имиджа Школы;
- систематическая информированность участников образовательных отношений о деятельности Школы;
- публикация в информационном пространстве отчетов об образовательной, финансовой и другой деятельности образовательного учреждения;
- представление образовательного учреждения в Интернет - сообществе;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

### 3. Информационный ресурс сайта

3.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех школы, её преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются: **«Сведения об образовательной организации»:**

3.3.1. **Основные сведения:** дата создания образовательной организации, учредитель образовательной организации, место нахождения образовательной организации, режим, график работы, контактные телефоны и адреса электронной почты.

3.3.2. **Структура и органы управления образовательной организацией.** На странице размещается информация о структуре и об органах управления образовательной организации.

3.3.3. **Документы** в виде копий:

- Устав МАОУ «СОШ № 5»;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной 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, коллективного договора;
- отчёт о результатах самообследования;
- положение 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний.

3.3.4. **Образование:**

- реализуемые уровни образования;
- формы обучения;
- нормативные сроки обучения;
- срок действия государственной аккредитации образовательной программы;
- описание образовательной программы с приложением её копии;
- учебный план с приложением его копии;
- аннотации к рабочим программам дисциплин;
- календарный учебный график с приложением его копии;
- методические и иные документы;
- реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- численность 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;

- языки, на которых осуществляется образование (обучение);
- наименование образовательной программы дополнительного образования.

#### **3.3.5. Образовательные стандарты:**

- федеральные государственные образовательные стандарты, образовательные стандарты. Информация предоставляется в виде копий. Допускается вместо копий ФГОС и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

#### **3.3.6. Руководство. Педагогический состав:**

- о руководителе образовательной организации, его заместителях: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность, преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), стаж работы по специальности.

#### **3.3.7. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса:**

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе 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.

#### **3.3.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки:**

- о наличии и условиях предоставления стипендий.

#### **3.3.9. Платные образовательные услуги:**

- о порядке оказания платных образовательных услуг.

#### **3.3.10. Финансово-хозяйственная деятельность:**

- Объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

#### **3.3.11. Вакантные места для приёма (перевода):**

- о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по образовательной программе.

3.3.12. **Иная информация**, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами образовательного учреждения.

3.5 Сайт школы размещается по адресу: <http://school5future.ucoz.ru/>

## **4. Структура редакции**

4.1 Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности школьной команды. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности школы.

### **4.2 Главный редактор**

- Назначается директором школы
- Проводит общую координацию работ по развитию школьного сайта
- Редактирует информационные материалы
- Санкционирует размещение информационных материалов на сайте
- Создает сеть корреспондентов

### **4.3. Вэб-мастер**

- Назначается директором школы
- Осуществляет разработку дизайна сайта
- Своевременно размещает информацию на сайте

### **4.4. Корреспондент сайта**

- Назначается главным редактором
- Собирает информацию для размещения на сайте
- Оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта

4.5. В состав редакции могут входить инициативные педагоги, родители и обучающиеся, выпускники.

## **5. Технические условия**

5.1. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном

5.2. 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.

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

5.4. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.1-3.12 настоящего Положения о сайте МАОУ «СОШ № 5», а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

5.5. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.6. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

5.7. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document

Files (.pdf), Microsoft Word / Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

5.8. 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.

5.9. Информация, указанная в пунктах 3.1-3.12 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.

5.10. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1-3.11 настоящего Положения, 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.

5.11. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

## **6. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта**

Директор школы является администратором сайта, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу редактора сайта. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Порядок сопровождения и обновления сайта определяется администратором, по факту наличия материалов, в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность.

Руководитель школы приказом назначает технического редактора, который ведёт сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте.

Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта или техническому редактору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в

рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая - в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению о школьном сайте, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса. Правильность информации предоставляемой педагогами для размещения на сайте школы подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога её представившего.

Обновление сайта проводится не реже одного раза в неделю.

Финансирование поддержки сайта осуществляется за счёт финансовых средств образовательного учреждения.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта образовательного учреждения несет администратор сайта и руководитель образовательного учреждения.

7.2 К размещению на школьном сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.