

Принято на  
Педагогическом совете  
Протокол № 7  
от «20» февраля 2024 г

УТВЕРЖДАЮ  
ио директора школы:  
С.В. Лубнина  
Приказ № 55-од от 20.02.2024 г



СОГЛАСОВАНО  
На заседании Совета школы  
Протокол № 1 от 19 февраля 2024г

**Положение  
об официальном сайте муниципального общеобразовательного учреждения  
«Кекоранская средняя общеобразовательная школа»  
Якшур-Бодьинского района Удмуртской Республики**

**1 Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством:  
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ч.1 ст.29,  
- Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;  
- Постановление Правительства РФ №727 от 08.05.2023 «О внесении изменения в пункт 5 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 14.08.2020 года № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту образовательного учреждения (далее - сайт), 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 законодательством Российской Федерации, уставом МОУ «Кекоранская СОШ», настоящим Положением, приказами директора МОУ «Кекоранская СОШ». Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом в организационно-управленческой сфере, рассматривается и принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора школы. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом директора.

1.5 Основные понятия, используемые в Положении:

*Сайт* – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

*Web-ресурс* - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернете, предназначенные для определенных целей.

*Электронная подпись*<sup>1</sup> - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

*Электронный документ*<sup>2</sup> - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах

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

1.7. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.9. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на сотрудника, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.10. Для обеспечения функционирования сайта в образовательном учреждении создается рабочая группа. Состав рабочей группы приведен в Приложении 1.

1.11. Состав рабочей группы, план работы по функционированию сайта, формы отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем учреждения.

1.12. Сайт имеет статус официального информационного ресурса образовательной организации, размещенного на Образовательном портале Удмуртской Республики по адресу: <https://kekoranskayashkola.gosuslugi.ru/>

## **2. Цели и задачи функционирования сайта**

2.1. Целями создания сайта являются:

– Обеспечение информационной открытости деятельности МОУ «Кекоранская СОШ»

– реализация прав граждан на доступ к открытой и общедоступной информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности,

– реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением.

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

– оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде;

– формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;

– совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;

– создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;

– осуществление обмена педагогическим опытом;

– стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3. Организация функционирования сайта**

3.1. Для обеспечения функционирования Сайта создается рабочая группа по обеспечению функционирования официального сайта МОУ «Кекоранская СОШ» (далее - Рабочая группа). В состав Рабочей группы могут входить:

3.1.1. Заместитель директора, курирующий вопросы информатизации образования;

3.1.2. Специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (учитель информатики, системный администратор);

3.1.3. Инициативные педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители);

---

Федеральный закон от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»;

<sup>2</sup> Федеральный закон от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

- 3.2. Из числа членов Рабочей группы назначаются:
- 3.2.1. Координатор информационного наполнения сайта:
    - 3.2.1.1. Создает сеть корреспондентов;
    - 3.2.1.2. Ставит перед редакционными группами задачи по информационному освещению тех или иных тем;
    - 3.2.1.3. Следит за текстовым наполнением Сайта, постоянным обновлением информации;
    - 3.2.1.4. Выполняет работы по редактуре и корректуре материалов, их структурированию, включая дизайн оформления текстов, таблиц, переводе в электронные документы и т.п.;
    - 3.2.1.5. Обладает правом «вето» на публикацию любой информации на Сайте;
    - 3.2.1.6. Готовит утвержденную и прошедшую редактуру информацию для размещения на Сайте;
    - 3.2.1.7. Осуществляет мониторинг информационного наполнения Сайта;
    - 3.2.1.8. Отслеживает рейтинг сайта в различных образовательных каталогах;
  - 3.2.2. Редактор:
    - 3.2.2.1. Редактирует информационные материалы;
    - 3.2.2.2. Формирует ответы на обращения по вопросам функционирования Сайта;
    - 3.2.2.3. Оказывает помощь авторам в оформлении публикуемых материалов;
    - 3.2.2.4. Обеспечивает санкционирование размещения информационных материалов на Сайте;
  - 3.2.3. Технический специалист (системный администратор):
    - 3.2.3.1. Технически сопровождает оформление и заполнение Сайта;
    - 3.2.3.2. Размещает на Сайте утвержденную и прошедшую редактуру информацию;
    - 3.2.3.3. Обеспечивает верстку информации, размещаемой на Сайте, в соответствии с требованиями Приказа Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 года №831
  - 3.2.4. Корреспондент сайта: (может быть любой участник образовательных отношений):
    - 3.2.4.1. Собирает информацию для размещения на Сайте, затем передает ее Редактору;
    - 3.2.4.2. Оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта;
  - 3.3. Рабочая группа Сайта:
    - 3.3.1. Обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием Сайта: размещение новой и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц;
    - 3.3.2. Осуществляет консультирование работников МОУ «Кеокоранская СОШ», заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела);
  - 3.4. Сайт образовательной организации является структурным компонентом единого информационного пространства системы образования Удмуртской Республики, Российской Федерации, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами этого образовательного пространства;
  - 3.5. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

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

- 4.1. Информационная структура Сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на Сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации;
- 4.2. Для размещения информации на Сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел), содержащий подразделы, в том числе:
  - 4.2.1. Основные сведения;
  - 4.2.2. Структура и органы управления образовательной организацией;
  - 4.2.3. Документы;
  - 4.2.4. Образование;

- 4.2.5. Образовательные стандарты<sup>3</sup>;
- 4.2.6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»
- 4.2.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса;
- 4.2.8. Стипендии и меры поддержки обучающихся<sup>4</sup>;
- 4.2.9. Платные образовательные услуги;
- 4.2.10. Финансово-хозяйственная деятельность;
- 4.2.11. Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»
- 4.2.12. Доступная среда;
- 4.2.13. Международное сотрудничество;
- 4.3. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:
  - 4.3.1. о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
  - 4.3.2. о дате создания образовательной организации; об учредителе (учредителях) образовательной организации; о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
  - 4.3.3. о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
  - 4.3.4. о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
  - 4.3.5. о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
  - 4.3.6. об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
  - 4.3.7. об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
  - 4.3.8. о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 4.4. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:
  - 4.4.1. о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
  - 4.4.2. о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
  - 4.4.3. о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления);
  - 4.4.4. об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);
  - 4.4.5. об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
  - 4.4.6. о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления).

---

<sup>3</sup> создается в Специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно

<sup>4</sup>Специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся (воспитанникам)

4.5. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- 4.5.1. устав образовательной организации;
- 4.5.2. свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- 4.5.3. правила внутреннего распорядка обучающихся;
- 4.5.4. правила внутреннего трудового распорядка;
- 4.5.5. коллективный договор (при наличии);
- 4.5.6. отчет о результатах самообследования;
- 4.5.7. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- 4.5.8. локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
  - 4.5.8.1. правила приема обучающихся;
  - 4.5.8.2. режим занятий обучающихся;
  - 4.5.8.3. формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
  - 4.5.8.4. порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
  - 4.5.8.5. порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.6. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

4.6.1. о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- 4.6.1.1. форм обучения;
- 4.6.1.2. нормативного срока обучения;
- 4.6.1.3. срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
- 4.6.1.4. языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- 4.6.1.5. учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 4.6.1.6. практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
- 4.6.1.7. об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

4.6.2. об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте

4.6.2. подпункта 4.6. пункта 4 настоящего Положения, в том числе:

- 4.6.2.1. об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- 4.6.2.2. об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- 4.6.2.3. о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- 4.6.2.4. о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

4.6.3. о численности обучающихся, в том числе:

- 4.6.3.1. об общей численности обучающихся;

- 4.6.3.2. о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- 4.6.3.3. о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- 4.6.3.4. о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- 4.6.3.5. о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

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

4.6.5. о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

4.7. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» должна содержать информацию:

4.7.1. о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

4.7.2. об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

4.8. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

4.8.1. о руководителе образовательной организации, в том числе:

4.8.1.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

4.8.1.2. наименование должности;

4.8.1.3. контактные телефоны;

4.8.1.4. адрес электронной почты;

4.8.2. о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

4.8.2.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

4.8.2.2. наименование должности;

4.8.2.3. контактные телефоны;

4.8.2.4. адрес электронной почты;

4.8.3. о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:

4.8.3.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

4.8.3.2. наименование должности; контактные телефоны;

4.8.3.3. адрес электронной почты;

4.8.4. о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте 4.8.4. подпункта 4.8. пункта 4 настоящего Положения, в том числе:

4.8.4.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

4.8.4.2. занимаемая должность (должности);

4.8.4.3. уровень образования;

4.8.4.4. квалификация;

4.8.4.5. наименование направления подготовки и (или) специальности;

4.8.4.6. ученая степень (при наличии);

- 4.8.4.7. ученое звание (при наличии);
- 4.8.4.8. повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- 4.8.4.9. общий стаж работы;
- 4.8.4.10. стаж работы по специальности;
- 4.8.4.11. преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

4.9. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- 4.9.1. об оборудованных учебных кабинетах;
- 4.9.2. об объектах для проведения практических занятий;
- 4.9.3. о библиотеке(ах);
- 4.9.4. об объектах спорта;
- 4.9.5. о средствах обучения и воспитания;
- 4.9.6. об условиях питания обучающихся;
- 4.9.7. об условиях охраны здоровья обучающихся;
- 4.9.8. о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- 4.9.9. об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
  - 4.9.9.1. о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
  - 4.9.9.2. о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

4.10. Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должна содержать информацию:

- 4.10.1. о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- 4.10.2. о мерах социальной поддержки;
- 4.10.3. о наличии общежития, интерната;
- 4.10.4. о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- 4.10.5. о формировании платы за проживание в общежитии;
- 4.10.6. о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

4.11. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- 4.11.1. о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- 4.11.2. об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 4.11.3. об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо 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.

4.12. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

- 4.12. 1. информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
  - 4.12.1.1. за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
  - 4.12.1.2. за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;

- 4.12.1.3. за счет местных бюджетов;
  - 4.12.1.4. по договорам об оказании платных образовательных услуг;
  - 4.12.2. информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
  - 4.12.3. информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
  - 4.12.4. копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.
- 4.13. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:
- 4.13.1. количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;
  - 4.13.2. количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
  - 4.13.3. количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;
  - 4.13.4. количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.
- 4.14. Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:
- 4.14.1. о специально оборудованных учебных кабинетах;
  - 4.14.2. об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - 4.14.3. о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - 4.14.4. об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - 4.14.5. о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - 4.14.6. об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
  - 4.14.7. о специальных условиях питания; о специальных условиях охраны здоровья;
  - 4.14.8. о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
  - 4.14.9. об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
  - 4.14.10. о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
  - 4.14.11. о наличии условий для беспрепятственного доступа в интернат;
  - 4.14.12. о количестве жилых помещений в интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.
- 4.15. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:
- 4.15.1. о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
  - 4.15.2. о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).



## 5. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ НА САЙТЕ

5.1. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

5.1.1. обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);

5.1.2. обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей, допускающем после сохранения возможность поиска, и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»);

5.2. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»);

5.3. Форматы размещенной на Сайте информации должны:

5.3.1. обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;

5.3.2. обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

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

5.4.1. 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;

5.4.2. сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 фп;

5.4.3. отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

5.4.4. электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63 -ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

5.5. Информация, указанная в подпунктах 4.3 - 4.15 пункта 4 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;

5.6. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 4.3. -4.13 пункта 4 настоящего Положения, должны содержать специальную шТ1-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной шТ1-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела;

5.7. Информация, размещаемая на Сайте образовательной организации не должна:

5.7.1. содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

5.7.2. содержать ненормативную лексику;

5.7.3. унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц.

5.8. о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, за исключением образовательных программ дошкольного образования, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), образовательных программ, реализуемых в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с

нарушением интеллекта, и основных программ профессионального обучения (выписка из государственной информационной системы "Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам").

## **6. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ**

- 6.1. МОУ «Кеокоранская СОШ» обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального Сайта;
- 6.2. Содержание официального Сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений;
- 6.3. Информация на официальном Сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках;
- 6.4. Информация размещается на 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;
- 6.5. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, предоставляется после утверждения директором школы;
- 6.6. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- 6.7. Персональные данные об обучающихся могут размещаться на Сайте только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся. Персональные данные педагогических работников и иных работников размещаются на сайте только с письменного согласия работников, чьи персональные данные размещаются. При истребовании такого согласия представитель Школы разъясняет лицу возможные риски и последствия опубликования персональных данных. Школа не несет ответственности в случае наступления таких последствий, если имелось письменное согласие лица (его представителя) на опубликование персональных данных;
- 6.8. Обновление новостной информации на Сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю;
- 6.9. Информация, подлежащая размещению на Сайте в сети Интернет, обновляется в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

- 7.1. Члены Рабочей группы сайта имеют право:
  - 7.1.1. Вносить предложения директору (заместителям директора) школы по информационному наполнению сайта по соответствующим разделам (подразделам);
  - 7.1.2. Запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте;
- 7.2. Члены Рабочей группы сайта обязаны:
  - 7.2.1. Выполнять свои обязанности по созданию и поддержке Сайта в соответствии с настоящим Положением.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

- 8.1. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет директор и ответственный работник школы, в обязанности которого входит размещение и обновление информации на официальном Сайте;
- 8.2. Заместители директора несут ответственность за своевременность предоставления информации на Сайт о деятельности Школы в пределах своей компетенции.

№ п/п	Роль в рабочей группе	Должность сотрудника	Функциональные обязанности
1	Руководитель рабочей группы (координатор проекта)	Заместитель руководителя образовательной организации, курирующий вопросы информатизации образования	Координация деятельности рабочей группы; подготовка и утверждение материалов для публикации на сайте
2	Администратор сайта	Работник организации – системный администратор, прошедший обучение администраторов сайтов в АУ УР «РЦИ и ОКО»	Своевременное размещение материалов и информации на сайте; консультационная помощь сотрудникам образовательной организации в подготовке материалов в соответствии с общими требованиями к форматам файлов и оформлению страниц сайта
3	Редактор	Сотрудник, имеющий филологическое образование	Проверка и редактирование информационных материалов; организация и взаимодействие с группой корреспондентов; составление ответов на сообщения посетителей форума