

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шербакульский лицей»  
Шербакульского муниципального района Омской области

Рассмотрено на  
педагогическом совете  
Протокол № 1 от 28.01.2023 г.

Утверждаю:  
директор: Е.Н.Солдатенко  
Приказ № 44 от 28.01.2023 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте МБОУ «Шербакульский лицей»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте МБОУ «Шербакульский лицей» разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 года, согласно Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»; приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 года № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, а также Устава образовательной организации и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.2. Настоящее Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несёт директор школы.

1.7. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности школы и представляет собой актуальный результат деятельности школы.

1.8. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности образовательной организации.

1.9. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте, принадлежат организации, осуществляющей образовательную деятельность, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.10. Адрес сайта: [http:// oulicei.sherb.obr55.ru](http://oulicei.sherb.obr55.ru)

## **2. Основные понятия**

2.1. Официальный сайт (веб-сайт) школы - совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых образовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов.

2.2. Веб-страница (англ. Web page) - документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера. 2.3. Хостинг - услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

2.4. Модерация - осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

2.5. Контент – содержимое, информационное наполнение сайта.

## **3. Цели и задачи школьного сайта**

3.1. Цели создания официального сайта:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности школы;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом.

3.2. Задачи официального сайта:

- формирование целостного позитивного имиджа школы;
- организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации и учителей школы, обучающихся и их родителей);
- систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива школы, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;

- создание условий для взаимодействия участников воспитательно-образовательной деятельности, социальных партнёров;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

#### **4. Размещение официального сайта**

4.1. Серверы, на которых размещен сайт организации, осуществляющей образовательную деятельность, должны находиться в Российской Федерации.

4.2. Официальный сайт организации, осуществляющей образовательную деятельность, размещается по адресу: [http:// oulicei.sherb.obr55.ru](http://oulicei.sherb.obr55.ru) с обязательным предоставлением информации об адресе органу Управления образованием.

4.3. При создании официального сайта или смене его адреса организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел Управления образования.

#### **5. Информационная структура официального сайта**

5.1. 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.

5.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общепотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

5.3. Официальный сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

5.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

5.5. На официальном сайте школы не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;

- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.6. Информационная структура официального сайта образовательной организации определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

5.7. Информационная структура официального сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок). 5.8. Доступ к разделам сайта осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню официального сайта образовательной организации.

5.9. Согласно Федеральному закону № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 29), приказу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 года № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» подлежит размещению следующая информация:

5.9.1. Для размещения информации на сайте образовательной организацией должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации». Страницы специального раздела должны быть доступны без дополнительной регистрации.

Специальный раздел должен включать в себя ряд подразделов, в числе которых: «Основные сведения»; «Структура и органы управления образовательной организацией»; «Документы»; «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»; «Платные образовательные услуги»; «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»; «Доступная среда»; «Международное сотрудничество» и прочее.

Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

При размещении информации на сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

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

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

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

максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб либо он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

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

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

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.

#### 5.9.2. Информация о руководстве и педагогическом составе:

- фамилия, имя, отчество директора образовательной организации, контактные телефоны, контактный адрес электронной почты;
- фамилия, имя, отчество заместителей директора, контактные телефоны, контактные адреса электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности).

#### 5.9.3. Правоустанавливающие документы образовательной организации:

- копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание пользования зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления воспитательно-образовательной деятельности;
- копии документов содержащих сведения об условиях питания;
- Устав образовательной организации (копия);
- лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложениями (копия);
- копии лицензии организации, с которой образовательная организация заключила договор на оказание медицинских услуг (для медицинского обслуживания);
- план финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке (копия);
- Программа развития образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (копии);
- Правила внутреннего распорядка для обучающихся, Правила внутреннего трудового распорядка и Коллективный договор (копия);
- отчет о результатах самообследования образовательной организации;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

#### 5.9.4. Информация об образовательной деятельности:

- о формах обучения;
- о нормативных сроках обучения;

- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных школой для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием дисциплин, курсов, 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 обучение в образовательной организации.

#### 5.9.5. Информация о языках обучения:

- язык (языки) образования;
- локальные нормативные акты, определяющие язык или языки образования.

#### 5.9.6. Информация о материально-техническом обеспечении и оснащенности воспитательно-образовательной деятельности, в том числе:

- наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами **с ограниченными возможностями здоровья**;
- обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

#### 5.9.7. Информация о финансово-хозяйственной деятельности:

- 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;

- ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

#### 5.9.8. Информация о коллегиальных органах управления:

- о наличии и составе органов коллегиального управления школьной образовательной организацией, органа общественного-государственного управления (Управляющий совет), их компетенции, полномочиях, составе, графике проведения заседаний, контактной информации;
  - о сроках и повестке заседаний Педагогического совета, Совета трудового коллектива, Совета школы, Родительского комитета и других коллегиальных органов образовательной организации, а также информации о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий.
- 5.9.9. Дополнительно на сайте указывают сведения:
- об организации дополнительной образовательной деятельности обучающихся (кружки, секции, студии);
  - о воспитательных и культурно-массовых мероприятиях, экскурсиях, походах и т.д., а также отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
  - перечень услуг, оказываемых школой гражданам бесплатно в рамках реализации образовательных программ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом;
  - о сроках, местах и условиях проведения конкурсных мероприятий для обучающихся, а также информация о результатах их участия в данных мероприятиях;
  - о проведении в образовательной организации праздничных мероприятий;
  - телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, Региональной общественной палаты, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей (законных представителей) и т.д.
- 5.9.10. Информация о вакантных местах:
- количество и перечень вакансий требуемых педагогических работников и других профессий работников в образовательную организацию.

5.10. При размещении информации на сайте школа соблюдает Федеральный закон №152 от 27.07.2006 «О персональных данных» (с последующими изменениями).

5.11. Школа размещает на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю, организывает формы обратной связи с посетителями сайта, размещает приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публикует другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

5.12. В структуру официального сайта школы допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

5.13. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

5.14. Информационная структура официального сайта должна обязательно содержать карту сайта с перечнем ссылок на его разделы, который отображает иерархию и структуру сайта образовательной организации.

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

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

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 10 Мбайт;
- если размер файла превышает максимальное значение, он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5.17. На сайте школы размещаются ссылки на:

- официальный сайт Минпросвещения России – <https://edu.gov.ru/>;
- федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>; и другие актуальные информационные ресурсы для реализации целей образования и воспитания обучающихся.

5.18. На официальном сайте размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей, подростков и их родителей.

## **6. Редколлегия официального сайта**

6.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом директора школы из числа работников школы.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта образовательной организации.

6.3. Членам редколлегии официального сайта школы вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта от несанкционированного доступа;
- подбор и обработку материалов для сайта осуществляют работники школы по основным направлениям своей деятельности;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта образовательной организации в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта школы;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта образовательной организации;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта образовательной организации и прав на изменение информации.

6.4. Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.



6.5. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются руководители методических объединений, классные руководители и представители администрации, учителя и прочие участники образовательного процесса.

6.6. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

6.7. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

## **7. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте**

7.1. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

7.2. Школа самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии; • взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет; разграничение доступа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта школы.

7.3. Содержание официального сайта организации, осуществляющей образовательную деятельность, формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

7.4. При изменении Устава образовательной организации, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта школы проводится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

7.5. Технологические и программные средства, используемые для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

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

7.6. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

7.7. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с директором школы и не должен превышать 72 часов.

7.8. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта школы должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

7.9. Информация на официальном сайте образовательной организации размещается на русском языке.

7.10. Информация 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.

7.11. При размещении информации на официальном сайте образовательной организации и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

## **8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта**

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта школы производятся за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта является компетенцией организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта организации, осуществляющей образовательную деятельность, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы.

## **9. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта**

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на директора школы.

9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта школы, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору директора и возлагаются только на лиц из числа участников образовательной деятельности, назначенных приказом директора.

9.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

9.4. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5 данного Положения; за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте образовательной организации;
- за размещение на сайте образовательной организации информации, не соответствующей действительности.

9.6. Лицам, ответственным за функционирование сайта школы, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности школы, образованию и воспитанию обучающихся, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение об официальном школьном сайте является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о школьном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.