

**ПРИНЯТО**

Советом Учреждения

Протокол № 3

от «11» 01 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 37

от «16» 01 2021 г.

Заведующий Кирсанова Т.В.



## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Учреждения (далее – Положение) определяет статус, основные понятия, задачи, требования, принципы организации и ведения официального сайта (далее – Сайт) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 «Весёлые нотки» городского округа Тольятти (далее – Учреждение), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Закон об образовании в Российской Федерации», Постановлением 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", Постановлением Правительства РФ от 11 июля 2020 г. № 1038 "О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Приказа Рособнадзора от 14.08.2020г. №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» и обновления информации об образовательной организации", действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

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

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

**Разработчик Сайта** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.8. Структура Сайта, состав рабочей группы – разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются заведующим Учреждения.

1.9. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет заведующий Учреждения.

1.10. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

1.11. Пользователем Сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

## 2. Цели, задачи Сайта

2.1. Официальный Сайт в сети Интернет Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, представительством Учреждения, размещенным в глобальной сети Интернет.

2.2. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время предоставляет актуальный результат деятельности Учреждения.

2.3. Целью Сайта является поддержка процесса информатизации в Учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства, представление Учреждения в Интернет-сообществе.

2.4. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждением;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- оперативного и объективного информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

### **3. Информационная структура Сайта**

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений (Закон об образовании № 273 - ФЗ от 29.12.2012 г., ст.29) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

3.2. Информационный ресурс Сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

3.3. Информационный ресурс Сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация Сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.4. Информация, размещаемая на Сайте Учреждения, 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. Примерная информационная структура Сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Примерная информационная структура Сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном Сайте Учреждения и должны содержать подразделы:

3.7.1. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- 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);
- о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 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».

3.7.2. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
- 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»<sup>3</sup> (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

3.7.3. Главная страница подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- 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);

- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
- правила приема обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.7.4. Главная страница подраздела «Образование» должен содержать информацию:

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

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

б) 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 «б» подпункта 3.4. пункта 3 настоящих Требований, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- 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;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности обучающихся, в том числе:

- об общей численности обучающихся;
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- 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).

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

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

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

а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

г) 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 «г» подпункта 3.6. пункта 3 настоящих Требований, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- уровень образования;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

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

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;

- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

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

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- 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.

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

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) 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.

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

- а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
  - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
  - за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
  - за счет местных бюджетов;
  - по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

3.7.11. 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:

- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

3.7.12. Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.7.13. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

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»).

3.7.14. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной

организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

3.7.15. Форматы размещенной на Сайте информации должны:

а) 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;

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

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

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

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»<sup>4</sup> для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

б) копии:

- Устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

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

3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Положения.

3.9. Информационное наполнение Сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего Учреждения.

3.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию Сайта Учреждения.

#### **4. Организация разработки и функционирования Сайта**

4.1. Для обеспечения наполнения официального Сайта Учреждения назначается Администратор Сайта.

4.2. Администратор Сайта – работник Учреждения, уполномоченный приказом заведующего на администрирование Сайта Учреждения.

4.3. Администратор сайта имеет следующие полномочия:

- создавать, удалять и редактировать информационное наполнение Сайта Учреждения;
- модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта Учреждения;
- создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей Сайта Учреждения.

4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование работников Учреждения, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается Администратором Сайта и (или) заведующим Учреждения.

4.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

4.7. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации Учреждения по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации Учреждения.

## **5. Порядок размещения и обновления информации на Сайте Учреждения**

5.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

5.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта Учреждения;
- резервное копирование данных и настроек Сайта Учреждения;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на Сайте Учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

5.3. Содержание Сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта Учреждения регламентируется должностными обязанностями работников Учреждения.

5.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального Сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего Учреждением.

5.6. Сайт Учреждения размещается по адресу: <http://мбу49тольятти.росшкола.рф/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

5.7. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов Сайта Учреждения производится не позднее 5-ти дней.

## **6. Технические условия**

6.1. 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.

6.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

6.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

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

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

#### **7. Ответственность и контроль**

7.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет заведующий Учреждением.

7.2. Контроль за функционированием Сайта и организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Учреждения осуществляет Администратор Сайта Учреждения.

7.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на Администратора Сайта Учреждения.

7.4. Порядок привлечения к ответственности работников, обеспечивающих создание и функционирование официального Сайта Учреждения, устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### **8. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

8.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств Учреждения.

8.2. Заведующий Учреждением может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

8.3. Заведующий Учреждением вправе поощрять работников за активное участие в наполнении и развитии официального Сайта Учреждения.

# Методические рекомендации к формированию содержания информационных ресурсов Интернет-сайтов образовательных учреждений

## Перечень и регламент обновления информационных материалов официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет

### Обязательная информация для размещения на официальном сайте ОУ (инвариантный блок):

#### I. Информация об учреждении

**Регламент обновления** – по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год

**Уровень вложения** – первый; адресуемая (домашняя) страница

1. Полное название образовательного учреждения (тип, вид, статус, организационно-правовая форма собственности) – согласно Уставу;
  2. Логотип и (или) эмблема, фото образовательного учреждения
  3. Основные образовательные цели, задачи;
  4. Особенности образовательного учреждения (например, изучаемые иностранные языки, направления профильного обучения, перечень предметов, преподавание которых ведется по углубленной программе и т.д.);
  5. Краткая информация о руководителе (директоре) образовательного учреждения: фото, ФИО полностью, звание, награды
  6. Регламент работы учреждения (смены, рабочая неделя, сроки каникул),
  7. Организационная структура образовательного учреждения, при наличии – информация о структурных подразделениях и (или) филиалах,
  8. Обеспечение безопасности (режим охраны и допуска);
  9. Контактная информация:
    - телефон с указанием кода населенного пункта;
    - полный адрес с указанием индекса;
    - официальный адрес электронной почты.
- Примечание1:* При наличии у образовательного учреждения территориально удаленных подразделений, занимающихся образовательной деятельностью, дополнительно указываются все фактические адреса и контактные телефоны каждого филиала и (или) подразделения.
10. График приема участников образовательного процесса (учащихся, родителей) и граждан работниками администрации образовательного учреждения;
  11. Прямая ссылка на правила приема учащихся в образовательное учреждение (в первый класс, в десятый класс, другие);
  12. Прямая ссылка на публичный отчет образовательного учреждения;
  13. Сведения о социальных партнерах образовательного учреждения

#### II. Официальные документы

**Уровень вложения** - второй

**Федерального уровня**

**Уровень вложения** - третий

**Регламент обновления** – не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.

1. Конституция,
2. Закон об образовании,
3. Конвенция о правах ребенка,

4. Приказы Министерства образования и науки РФ<sup>1</sup>, относящиеся к деятельности образовательного учреждения;

5. Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации федеральных органов управления образованием по вопросам реализации Комплексного проекта модернизации образования, приоритетного национального проекта «Образование», регламентирующих итоговую государственную аттестацию и другие общественно значимые документы, касающиеся деятельности образовательного учреждения

Примечание 2. С официального сайта образовательного учреждения размещается ссылка на документ, размещенный физически на федеральном портале «Российское образование» (<http://www.edu.ru/>)<sup>2</sup>

### **Регионального уровня**

#### **Уровень вложения - третий**

**Регламент обновления** – не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.

1. Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации региональных органов управления образованием по вопросам реализации в регионе Комплексного проекта модернизации образования, приоритетного национального проекта «Образование», регламентирующих итоговую государственную аттестацию в регионе и другие общественно значимые документы.

Примечание 3. С официального сайта образовательного учреждения размещается ссылка на документ, размещенный физически на официальном сайте министерства образования и науки Самарской области<sup>3</sup>

### **Муниципального уровня**

#### **Уровень вложения - третий**

**Регламент обновления** – не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа.

1. Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации местных органов управления образованием по вопросам реализации на территории Комплексного проекта модернизации образования, приоритетного национального проекта «Образование», регламентирующих итоговую государственную аттестацию на территории и другие общественно значимые документы.

### **Документы образовательного учреждения**

**Регламент обновления** – по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после принятия документа.

#### **Уровень вложения - третий**

1. Устав образовательного учреждения<sup>4</sup>.

Примечание 4. Размещается полная версия устава образовательного учреждения.

2. Локальные акты образовательного учреждения в соответствии с уставом учреждения. В том числе:

---

<sup>1</sup> Например, приказы об утверждении федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования и имеющих государственную аккредитацию, на текущий год; утверждении сроков и единого расписания проведения единого государственного экзамена и прочие.

<sup>2</sup> Если Министерством образования и науки Самарской области будет принято решение о публикации всех необходимых федеральных документов согласно перечню на региональном образовательном портале «Образование и наука Самарской области» (<http://samara.edu.ru>), то ссылки имеет смысл прописывать именно на указанный портал

<sup>3</sup> Адрес официального сайта Министерства образования и науки Самарской области

<sup>4</sup> Здесь и далее все официальные документы образовательного учреждения размещаются в форматах, защищенных от изменений (например в \*.pdf). При наличии в документе печатей и подписей официальных лиц – страница размещается с сохранением данных атрибутов (сканируется и т.п.).

- Положение об образовательном учреждении;
- Положение об органе общественного участия в управлении образовательным учреждением;
- Положение о стимулирующей части оплаты труда;
- Положения о различных формах образовательного процесса (о проектной деятельности учащихся, о предпрофильной подготовке, о профильном обучении, о научных обществах учащихся, об органах ученического самоуправления и т.п.);
- Положения о службах сопровождения: медицинского, дефектологического, психологического, социального, педагогического;
- Положение об оценивании образовательных результатов учащихся;
- Положение об официальном web-сайте образовательного учреждения;
- Положение о медиатеке (медиацентре) образовательного учреждения;
- Локальные акты о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся;
- Другие локальные акты, содержащие значимую информацию для участников образовательного процесса и общественности.

Примечание 5. На официальном сайте образовательного учреждения размещаются документы, представляющие интерес для широкой аудитории. Документы, размещаемые на официальном сайте образовательного учреждения, не должны содержать государственную, коммерческую тайну или иную, специально охраняемую законом тайну, а также противоречить Указу Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

3. Лицензия на образовательную деятельность (При наличии - лицензии на другие виды уставной деятельности);
4. Свидетельство об аккредитации;
5. Публичный отчет образовательного учреждения за предыдущий учебный год;
6. Приказы руководителя образовательного учреждения, актуальные для широкой аудитории. (См. Примечание 5);
7. Протоколы заседаний органов общественного управления образовательного учреждения, органов самоуправления образовательного учреждения (См. Примечание 5);
8. План работы образовательного учреждения на текущий учебный год, план (программа, модель) воспитательной работы;
9. Информация о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере образования.

### **III. Образовательная деятельность учреждения**

**Регламент обновления** – по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.

**Уровень вложения** - второй

1. Образовательные программы;
2. Учебные планы,
3. Направления обучения (предпрофильная подготовка, профильное образование, углубленное изучение предметов, факультативы, элективные курсы и др.),
4. Перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых общеобразовательным учреждением (в том числе на платной договорной основе – с указанием стоимости для потребителя), условия и порядок их предоставления,
5. Перечень кружков, секций и т.п. (с указанием времени работы и фамилии руководителя);
6. Список и расписание экзаменов;
7. Регламент работы медиатеки (медиацентра);
8. Информация для поступающих в образовательное учреждение

Примечание 6. На страницу прописывается ссылка со страницы «Об учреждении».

Минимальное содержание – перечень документов, необходимых для приема в образовательное учреждение, форма заявления, условия приема со ссылкой на нормативные акты, размещенные в «Документах образовательного учреждения».

9. Результаты учебной деятельности (по итогам единого государственного экзамена в 11-х классах и государственной итоговой аттестации в 9-х классах);

10. Количество медалистов по годам;

11. Статистические данные о победителях и лауреатах предметных олимпиад различного уровня (федерального, регионального, муниципального, школьного)

*Примечание 7:* Любая персональная информация размещается на сайте согласно Указу Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

12. Статистические данные о победителях и лауреатах конкурсов, соревнований, проектов, не предметных олимпиад (например, эвристических) различного уровня (федерального, регионального, муниципального, школьного) (См. *Примечание 7.*)

13. Списки учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе;

14. Информация об администрации образовательного учреждения;

15. Информация о педагогическом коллективе и работниках образовательного учреждения (Статистические данные по кадровому составу: численность административного и педагогического персонала и их распределение по: уровню образования и уровню квалификации)

#### **IV. Общественная составляющая в управлении образовательным учреждением**

**Регламент обновления** – по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.

**Уровень вложения** - второй

1. Состав попечительского (управляющего) совета,
2. Состав органов ученического самоуправления,
3. Состав органов родительского самоуправления образовательного учреждения

#### **V. Обязательные к размещению ссылки на официальные и образовательные ресурсы**

**Регламент обновления** – не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения размещения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц

**Уровень вложения** - второй

1. Официальный федеральный портал поддержки единого государственного экзамена (<http://ege.edu.ru/>);
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) - федеральная коллекция (<http://school-collection.edu.ru/>);
3. Региональный образовательный портал «Образование и наука Самарской области» (<http://samara.edu.ru/portal/dt>);
4. Официальный сайт органа территориального управления;
5. Официальный сайт органа местного самоуправления;
6. АСУ РСО;
7. Интернет-ресурсы образовательного учреждения (при наличии);
8. Местные официальные образовательные ресурсы (городские, территориального управления и т.д.).

#### **VI. Обратная связь**

**Регламент обновления** – поступление вопросов проверяется каждый рабочий день.

**Уровень вложения** – второй

**Формат представления:** как минимум один способ (официальный адрес электронной почты) доведения до администрации вопросов, замечаний, предложений и жалоб, представителей целевых групп образовательного процесса и общественности.

Может быть реализована в электронной форме по примеру официального сайта Министерства образования и науки РФ (<https://minobrnauki.gov.ru/>).

Публикация вопросов и ответов, а также регламент ответов на вопросы производится в соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 1991 г. N 2124-I "О средствах массовой информации", Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

## **VII. Система анализа эффективности сайта<sup>5</sup>**

Для обеспечения возможности анализа эффективности официального сайта руководителем образовательного учреждения и вышестоящими органами управления образованием (соответствующим территориальным управлением министерства образования и науки Самарской области, департаментом образования местного органа самоуправления и т.п.) необходимо с момента создания сайта добавить на его страницы бесплатный специальный код аналитической системы Google Analytics.

### **Рекомендуемая к размещению информация на официальном сайте образовательного учреждения (вариативный блок)**

В вариативном блоке официального образовательного учреждения размещаются документы, представляющие интерес для широкой аудитории. Документы, размещаемые на официальном сайте образовательного учреждения, не должны содержать государственную, коммерческую или служебную тайну, а также противоречить Указу Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

#### **I. Информация об учреждении**

**Регламент обновления** – также как в соответствующем разделе инвариантного блока

1. Краткая историческая справка об образовательном учреждении;
2. Миссия образовательного учреждения;
3. Особенности организации образовательного процесса: (обеспечение комфортности обучающихся (воспитанников), обеспечение здоровьесбережения, оздоровления обучающихся (воспитанников) и т.д.),
4. Отзывы прессы,
5. Информация о истории успеха выпускников (в свободной форме). (См. *Примечание 8*).
6. Победы учащихся учреждения в конкурсах и т.п. соревновательных мероприятиях,
7. Политика ОУ в области качества.

#### **II. Новости** (краткая информация о текущих значимых событиях, пресс-релизы, пост-релизы)

**Регламент обновления** – не реже двух раз в неделю

**Уровень вложения** – адресуемая (домашняя) страница

---

<sup>5</sup> Код аналитической системы Google Analytics и инструкцию по его установке можно получить по адресу [www.google.com/analytics/ru-ru/](http://www.google.com/analytics/ru-ru/). Для работы с аналитической системой Google Analytics требуется создать аккаунт Google.

### III. Официальные документы<sup>6</sup>

**Регламент обновления** – так же, как в соответствующем разделе инвариантного блока  
Документы образовательного учреждения

1. Программа развития,
2. Публичные доклады для разных целевых групп

### IV. Информация об образовательной деятельности учреждения

**Регламент обновления** – так же, как в соответствующем разделе инвариантного блока

1. Информация об инновационной деятельности учреждения;
2. Учебные материалы для школьников,
3. Дистанционная поддержка образовательной деятельности,
4. Тематические обзоры образовательных ресурсов,
5. Исследовательские работы школьников предметной направленности и т.п.;
6. Школьный музей,
7. Проекты школы,
8. Конкурсы,
9. Школьные мероприятия,
10. Школьная газета,
11. Творческие работы учащихся,
12. Отчеты о проведенных мероприятиях с групповыми фото,
13. Другое

### V. Информация о педагогическом коллективе и его деятельности

**Регламент обновления** – по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения изменений

1. Страницы методических объединений или кафедр,
2. Банк педагогического опыта (публикации педагогов, обсуждения публикаций),
3. Учителя – победители конкурсов.

### VI. Информация о партнерах образовательного учреждения

**Регламент обновления** – по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения изменений

1. Сотрудничество с другими образовательными учреждениями (вузами, ссузами, школами, детскими садами и т.д.),
2. Сотрудничество с различными организациями,
3. Взаимодействие со спонсорами и т.д.

### VII. Обратная связь

**Регламент обновления** – ежедневно

Различные формы интерактивной связи (в том числе дистанционных консультаций для родителей, опросы общественного мнения, мастер-классы для учеников и т.д.)

Ознакомлен:

дата	Ф.И.О.	подпись

<sup>6</sup> Официальные документы, которые не вошли в перечень обязательных, но могут быть опубликованы на официальном сайте на усмотрение руководителя образовательного учреждения.