

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 29

**Подписано электронной подписью**

Сертификат:  
5A51A80016AD4BBE4C97D3D05115038  
Владелец:  
Светлова Марина Борисовна  
Действителен: 26.04.2021 с по 26.04.2022

Приказ № Ш29-13-149/2  
от 10.03.2022

**Положение об официальном сайте  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №29**

**(МБОУ СОШ №29)**

1. Общие положения
2. Цели и задачи сайта МБОУ СОШ №29
3. Информационная структура Сайта
4. Регламентация работы сайта МБОУ СОШ №29
5. Регламент представления информации на Сайте
6. Технические особенности сайта
7. Организация работ по информационному наполнению, функционированию и развитию Сайта
8. Права и обязанности
9. Ответственность и контроль

**1. Общие положения**

1.1. Функционирование сайта МБОУ СОШ №29 регламентируется Конвенцией о правах ребенка; Конституцией РФ; Гражданским кодексом РФ; Федеральным законом от 29.12.2012 №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями), Указом Президента РФ от 17.03.2008 №351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»; Федеральным законом от 8 ноября 2010 г. №293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации», уставом МБОУ СОШ №29 , настоящим Положением, приказом директора школы.

- 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации, принимается определенными уставом органами управления образовательной организации, утверждается приказом руководителя образовательной организации и может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора школы.
- 1.3. Положение об официальном сайте определяет цели, задачи, назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на сайте, а также регламентирует представление информации, технологию создания и функционирования сайта, регулирует разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта, ответственность за текущее сопровождение.
- 1.4. Официальный сайт МБОУ СОШ№29 (далее – Сайт) – это web-узел (совокупность web-страниц и файлов) в сети Интернет, имеющий статус официального информационного ресурса школы. Адрес сайта <http://school29.admsurgut.ru>. Доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.
- 1.5. Сайт Школы является открытым и общедоступным, обеспечивает представительство МБОУ СОШ№29 в Интернете, являясь его визитной карточкой и, в первую очередь, информационным ресурсом, транслирующим информацию, обязательную для доступа общественности, где родители, ученики, учителя, официальные лица и широкая общественность могут быстро найти информацию, регламентированную законодательством и данным положением, получить помощь и ответы на вопросы, высказать свое мнение. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.
- 1.6. Периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором школы. Администратор информационного ресурса назначается приказом по ОУ.
- 1.7. Школьный сайт создается с целью активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы как инструмент сетевого взаимодействия всех участников образовательной деятельности.
- 1.8. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы и является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.
- 1.9. Ежегодно директор школы приказом назначает администратора сайта, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.
- 1.10. Создание и поддержка сайта МБОУ СОШ№29 являются предметом деятельности школы по информатизации. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности школы.
- 1.11. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МБОУ СОШ№29 кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.12. Обеспечение создания и ведения официального сайта в сети Интернет является компетенцией школы, за невыполнение которого образовательное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 1.13. На сайте размещаются документы, самостоятельно разработанные и утвержденные образовательной организацией (электронные документы), подписанные простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 1.14. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

## **2. Цели и задачи сайта МБОУ СОШ№29**

Сайт МБОУ СОШ№29 является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности образовательной организации (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других).

#### 2.1 Цели сайта:

2.1.1. Поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства ОО.

2.1.2. Представление ОО в Интернет - сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

2.1.3. Повышение мотивации обучения и воспитания за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий, а именно возможностей сайта МБОУ СОШ №29.

#### 2.2. Задачи сайта:

2.2.1. Формирование прогрессивного имиджа школы через представление образовательной организации в Интернет - сообществе, его позитивной презентации, особенностей образовательной организации, истории его развития, реализуемые образовательные программы, достижения обучающихся и педагогического коллектива и прочее.

2.2.2. Обеспечение открытости деятельности образовательной организации и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательной деятельности о деятельности ОУ.

2.2.3. Создание условий для взаимодействия всех участников образовательной деятельности: педагогов, учащихся и их родителей, для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.

2.2.4. Позитивная презентация ОО - достижения учащихся и педагогического коллектива, особенности ОО, истории его развития, реализуемые образовательные программы, достижения обучающихся и педагогического коллектива и прочее.

2.2.5. Поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого информационного пространства образовательной организации, внедрение в повседневную деятельность школы современных информационно- коммуникационных технологий. Повышение интереса педагогов школы к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования. Широкое внедрение информационных технологий в образовательный процесс, создание условий для использования новых форм, методов обучения и воспитания.

2.2.6. Создание условий для реализации информационного обеспечения участников образовательно-воспитательного процесса. Обеспечение открытости деятельности образовательной организации и освещение его деятельности в сети Интернет. Оперативное и объективное информирование российского и мирового сообществ о происходящих в школе процессах, о качестве образовательных услуг в учреждении.

2.2.7. Создание условий для взаимодействия всех участников образовательной деятельности: администрации, педагогов, учеников и родителей; социальных партнеров образовательной организации; для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования. Создание положительного эмоционального поля взаимоотношений. Предоставление возможности заинтересованным посетителям задать вопросы и получить на них ответы.

2.2.8. Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся. Развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов у школьников. Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация творческих работ, обучающихся и учителей школы. Развитие интереса учащихся к поисковой и проектной деятельности с применением информационных технологий.

2.2.9. Содержательное наполнение сайта школы, регулярное его обновление.

### 3. Информационная структура Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательной деятельности, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии законодательством и уставной деятельностью

образовательной организации. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

### **Основное меню «Сведения об образовательной организации» (специальный раздел)**

#### **Основные сведения:**

*Общие сведения об образовательной организации:*

- о полном и сокращенном наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе 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 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### **Структура и органы управления образовательной организацией**

*Информация о структуре и об органах управления образовательной организацией*

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах 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 образовательной организации (при наличии электронной почты).

Обязательно размещение копий положений об органах управления: управляющий (попечительский, наблюдательный) совет, педагогический совет, общее собрание трудового коллектива и других органов управления в соответствии с уставом образовательной организации, подписанные простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

#### **Документы**

- Устав (размещается Устав и все изменения в него. Текст Устава и изменений, внесенных в Устав, размещаются в полном объеме; документы размещаются в виде копий или электронных документов (отметка или лист записи о регистрации в налоговой инспекции);
- Свидетельство о государственной аккредитации (с приложением);
- Правила внутреннего распорядка обучающихся, подписанные простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи»;

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Коллективный договор;
- Отчет о результатах самообследования, подписанный простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Предписания и отчеты (только 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. Дополнительно размещается ссылка на сайт [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) – подраздел «Сведения о контрольных мероприятиях и их результатах» раздела «Фактические показатели деятельности»);
- Правила приема обучающихся, подписанные простой электронной подписью;
- Режим занятий обучающихся, подписанный простой электронной подписью;
- Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, подписанный простой электронной подписью;
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОО и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, подписанный простой электронной подписью

## **Образование**

- Информация о реализуемых образовательных программах, в том числе адаптированных образовательных программах (размещается перечень основных и дополнительных общеобразовательных программ (в т.ч. адаптированных образовательных программ), реализуемых в текущем учебном году, с указанием по каждой образовательной программе: форм обучения; нормативного срока обучения; срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии); языка, на котором осуществляется образование (обучение); учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой; практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой; сведений об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий);
- Информация об описании образовательной программы с приложением образовательной программы (по каждой образовательной программе размещается: учебный план в виде электронного документа; 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; календарный учебный график в виде электронного документа; методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа);
- Информация о численности обучающихся (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).

- Информация о лицензии на осуществление образовательной деятельности (информация о лицензии размещается в текстовой форме).

### **Образовательные стандарты и требования**

- Информация о федеральных государственных образовательных стандартах (размещают гиперссылки на действующие редакции федеральных государственных образовательных стандартов, размещенные на сайте Министерства просвещения Российской Федерации);
- Информация об образовательных стандартах и требованиях (размещается информация об утвержденных образовательных стандартах, самостоятельно устанавливаемых требованиях с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа. В случае отсутствия размещается текст следующего содержания: «*Утвержденные образовательные стандарты и самостоятельно устанавливаемые требования отсутствуют*»);

### **Руководство. Педагогический (научно-методический) состав**

- Информация о руководители образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии) указываются в том числе:
  - а) ФИО руководителя, его заместителей;
  - б) должность руководителя, его заместителей;
  - в) контактные телефоны;
  - г) адреса электронной почты.
- Персональный состав педагогических работников (информация о педагогических работниках по каждой реализуемой образовательной программе, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); занимаемая должность (должности); уровень образования; квалификация; наименование направления подготовки и (или) специальности, по которой проходил обучение педагогический работник (при наличии двух и более профессиональных образований возможно указание всех направлений подготовки и (или) специальностей); ученая степень, ученое звание (при наличии); данные о повышении квалификации за последние 3 года и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); общий стаж работы, стаж работы по специальности; преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)).

### **Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса**

- Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (размещаются сведения об оборудованных учебных кабинетах; об объектах для проведения практических занятий; о библиотеке; 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)).

### **Стипендии и меры поддержки обучающихся**

- Информация о наличии и условиях предоставления стипендий, и мер поддержки обучающихся (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. При отсутствии сведений по какому-либо из указанных пунктов на странице раздела размещается текст соответствующего содержания. Например, «Образовательная организация общежития/интерната не имеет»).

#### **Платные образовательные услуги**

- Информация о порядке оказания платных образовательных услуг (положения о порядке оказания платных образовательных услуг; образец договора об оказании платных услуг (должен быть доступен в текстовом формате для скачивания и заполнения пользователями); документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; документ об установлении размера платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (при наличии); документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими программы дошкольного образования (при наличии);

#### **Финансово-хозяйственная деятельность**

- Информация об объеме образовательной деятельности (информация 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; информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года; информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года; копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной);

#### **Вакантные места для приема (перевода) обучающихся**

- Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) (информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой образовательной программе, в том числе: количество вакантных мест для приема (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета; количество вакантных мест для приема (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации; количество вакантных мест для приема (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов; количество вакантных мест для приема (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц).

#### **Доступная среда**

- Размещается информация о специально оборудованных учебных кабинетах; об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ; о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ОВЗ; об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ; то средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ; об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации: об имеющихся технических средствах для инвалидов и маломобильных групп населения (далее – МГН); об оборудованных помещениях для инвалидов и МГН; об организации доступа в здание для инвалидов и МГН (наличие кнопок вызова, пандусов, подъёмных платформ и т.д.) актуальный, утвержденный паспорт доступности (на каждое здание) указать специалистов, ответственных за оказание ситуационной помощи инвалидам и МГН и их контакты; 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 ОВЗ; об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ОВЗ; 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 ОВЗ.

### **Международное сотрудничество**

- При отсутствии заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки в образовательной организации в разделе размещается соответствующая запись «Заключенные и планируемых к заключению договора с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки в образовательной организации отсутствуют».

### **ОЛИМПИАДЫ**

Всероссийская олимпиада школьников: размещаются ссылка на региональный сайт <http://olymp.iro86.ru/> до 1 сентября текущего учебного года; информация о сроках, времени и аудиториях проведения школьного этапа ВОШ по каждому общеобразовательному предмету – не позднее 5 календарных дней до даты проведения школьного этапа ВОШ по каждому общеобразовательному предмету; приказы об утверждении порядка проведения ВОШ, составов Оргкомитета, жюри, апелляционной комиссии и муниципальных предметно-методических комиссий, сроки и места проведения школьного и муниципального этапа ВОШ, а также об утверждении требований к организации и проведению олимпиады) – в течение 3-х рабочих дней после даты утверждения документа; по каждому общеобразовательному предмету: рейтинги (протоколы) результатов участников школьного этапа ВОШ, не менее 3-х лучших олимпиадных работ участников школьного этапа ВОШ; приказ Организатора об утверждении результатов школьного и муниципального этапов ВОШ.

### **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

#### **ГИА-11:**

Нормативные документы федерального, регионального и муниципального уровня

Ссылки на информационные ресурсы <https://fipi.ru/ege/normativno-pravovye-dokumenty>

регионального уровня: <https://depobr-molod.admhmao.ru/gosudarstvennaya-itogovaya-attestatsiya/>

муниципального уровня: <http://admsurgut.ru/rubric/19304/Normativnye-dokumenty-municipalnogo-urovnya>.

Допуск: размещается информация о сроках, местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (изложения); о сроках проведения итогового сочинения (изложения); о сроках, порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения).

Сроки и места подачи заявлений на сдачу ГИА, образцы заявлений:

размещается информация о сроках, месте регистрации заявления на сдачу ЕГЭ, ГВЭ и образцы заявлений (бланки). Сроки проведения ГИА размещаются ссылки на информационный ресурс <http://www.ege.edu.ru/ru/main/schedule/>. Сроки, места и порядок информирования о результатах ГИА. Сроки, места и порядок подачи и рассмотрения апелляций. Результаты ГИА - 11 (таблица на странице сайта)

#### **ГИА-9:**

Нормативные документы федерального, регионального и муниципального уровня Ссылки на информационные ресурсы <https://fipi.ru/oge/normativno-pravovye-dokumenty>

регионального уровня: <https://depobr-molod.admhmao.ru/gosudarstvennaya-itogovaya-attestatsiya/>

муниципального уровня: <http://admsurgut.ru/rubric/19299/Normativnye-dokumenty-municipalnogo-urovnya>

- Допуск
- Сроки и места подачи заявлений на сдачу ГИА, образцы заявлений
- Сроки проведения ГИА
- Сроки, места и порядок информирования о результатах ГИА.
- Сроки, места и порядок подачи и рассмотрения апелляций



## **ДИСТАНЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Организация образовательной деятельности с использованием дистанционных технологий;

информация об организации образовательной деятельности с использованием дистанционных технологий в дни отмены занятий;

размещается информация об организации образовательной деятельности с использованием дистанционных технологий в дни отмены занятий в связи с низкими температурами или карантинными мероприятиями.

## **ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ**

- Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия (ТПМПК): информация о деятельности территориальных психолого-медико-педагогических комиссий (ТПМПК);
- Психолого- педагогический консилиум образовательной организации (ППк): **приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк в текущем учебном году, положение о ППк, график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;**
- Центр ППМС помощи: **ФИО руководителя Центра, телефон, e-mail; приказ о создании центра ППМС помощи, положение о центре ППМС помощи; порядок оказания психологической, логопедической, социально-педагогической помощи; форма заявления родителей на оказание ППМС помощи; план работы на текущий учебный год; отчет о деятельности центра ППМС помощи за прошедший учебный год по форме, определенной МКУ «Центр диагностики и консультирования».**
- Школьная служба медиации (примирения): **ФИО руководителя службы, телефон, e-mail,**  
приказ о создании школьной службы медиации (примирения); положение о школьной службе медиации (примирения); план работы на текущий учебный год; отчет о деятельности службы в школе по форме в соответствии с Приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01.11.2016 № 1615 (ежеквартально в текущем учебном году).

## **Организация профориентационной работы**

1. Информация об организации профориентационной работы в образовательном учреждении;
2. Информация о федеральных проектах «Билет в будущее», «ПроеКТОриЯ», иных аналогичных проектах.

## **Основное меню «Родителям»:**

1. Безопасность.
2. Противодействие незаконному сбору денежных средств.
3. Отдых и оздоровление детей.
4. Охрана здоровья обучающихся (Профилактика заболеваний. Формирование ЗОЖ; Медицинское обслуживание; Питание учащихся)

## **Основное меню «Педагогам»**

Эффективный контракт. Оплата труда

## **Альтернативное меню**

1. Прием в учреждение: территория города, закрепленная за образовательной организацией; условия приема процедура записи в первый класс; правила приема перечень документов для приема примерная форма заявления родителя (законного представителя) ребенка; количество мест в первых, десятых классах сроки приема заявлений в первые, десятые классы; график приема документов; контактные телефоны.
2. Электронный дневник.
3. Услуги в сфере образования.
4. Безопасный интернет.
5. Горячее питание: при размещении информации об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в том числе меню

ежедневного горячего питания, информацию о наличии диетического меню в образовательной организации, перечни юридических лиц, оказывающих услуги по организации питания в ОУ, формы обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

б. Школьный спортивный клуб.

**Другая информация, размещаемая на сайте, к которой обеспечивается доступ с главной страницы** - муниципальные услуги (баннер ЕПГУ)

В качестве рекомендуемой на сайте ОО может быть размещена информация:

- новости,
- история школы,
- фотоальбом;
- электронные каталоги информационных ресурсов школы.

3.2. Главная страница содержит полное название образовательной организации; контактную информацию, логотип школы, фотографии или анимированный ресурс, доску объявлений (анонсов событий), ленту новостей.

3.3. Настоящее положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

#### **4. Регламентация работы сайта МБОУ СОШ №29**

Работа по школьному сайту должна быть регламентирована приказом по школы.

Приказом утверждается:

- Положение о сайте ОУ.
- Ответственный за работу сайта.
- Порядок сопровождения и обновления сайта. Другие вопросы в зависимости от целей и задач сайта.

4.1. Руководитель рабочей группы за работу сайта отвечает за содержательное наполнение сайта МБОУ СОШ №29 и его своевременное обновление.

4.2. Обновление и наполнение сайта проводится ответственным за сайт по мере актуализации информации, новостной раздел не реже одного раза в неделю.

4.3. По каждому разделу сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

4.5. Информация, готовая к размещению на сайте, предоставляется в электронном виде ответственному за сайт, который оперативно обеспечивает её размещение в соответствующем разделе сайта.

4.7. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель ОО и руководитель рабочей группы.

#### **5. Регламент представления информации на Сайте**

5.1. Информация на сайте должна отражать различные аспекты и деятельности всех сторон жизни школы, педагогических и иных работников, учащихся; должна быть легкодоступной, структура сайта должна быть организована так, чтобы любой документ или страницу можно было легко найти с помощью раскрывающихся меню сайта, карты сайта, поисковой системы или тегов, кроме ресурсов, статус которых не является общедоступным по специальному решению директора школы. 5.2. Информация сайта должна излагаться общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; допускаются материалы на английском языке по преподаваемому иностранному языку, которые проверяются учителем, преподающим этот предмет

5.3. Информация, публикуемая на сайте, должна быть своевременной и достоверной, запрещается размещение заведомо ложной информации.

5.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ОО, не должна нарушать авторские права. При использовании материалов Интернета, СМИ, печатных изданий обязательно должны быть указаны источники и авторы;

5.5. Информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес. Не допускается на сайте использование, высказываний, нарушающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, норм действующего законодательства и морали. Запрещается размещение противоправной информации, разжигающей социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, содержащую призывы к насильственному изменению основ конституционного строя, экстремистских религиозных и политических идей. Информация, предоставляемая на сайте не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции школы, не имеющую отношения к образованию и образовательному учреждению, опубликованные на сайте материалы не должны противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

5.6. Не допускается на сайте размещение информации, запрещенной для распространения среди детей, а именно:

- информации, побуждающей детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;
- информации, способной вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- информации, обосновывающей или оправдывающей допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающей осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- информации, отрицающей семейные ценности и формирующей неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
- информации, оправдывающей противоправное поведение;
- высказываний, содержащих нецензурную брань;
- информации порнографического характера.

5.6. К информации, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено, и соответственно не допускается на сайте, относится информация:

- представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;
- вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;
- представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;
- содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

5.7. В соответствии с классификацией информационной продукции на основании требований Федерального закона «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» Сайт должен быть отнесен к категории информационной продукции для детей, достигших возраста шести лет, и обозначен знаком информационной продукции в виде цифры «6» и знака «плюс» и (или) текстового предупреждения в виде словосочетания «для детей старше шести лет»;

5.8. К допустимой на сайте информации для детей, достигших возраста шести лет, может быть отнесена информационная продукция:

- кратковременные и ненатуралистические изображение или описание заболеваний человека (за исключением тяжелых заболеваний) и (или) их последствий в форме, не унижающей человеческого достоинства;

- ненатуралистические изображение или описание несчастного случая, аварии, катастрофы либо ненасильственной смерти без демонстрации их последствий, которые могут вызывать у детей страх, ужас или панику;
  - не побуждающие к совершению антиобщественных действий и (или) преступлений эпизодические изображение или описание этих действий и (или) преступлений при условии, что не обосновывается и не оправдывается их допустимость и выражается отрицательное, осуждающее отношение к лицам, их совершающим.
- 5.9. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, по которому любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация; не допускаются к распространению, а именно размещению в информационно-телекоммуникационных сетях, без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания. Все материалы о персоналиях (руководителях, преподавателях, работниках, выпускниках, учениках т.д.) допускаются только с письменного согласия.
- 5.10. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:
- 5.10.1. В случае обезличивания персональных данных;
- 5.10.2. В отношении общедоступных персональных данных. К общедоступной информации относятся общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен. Общедоступная информация может использоваться любыми лицами по их усмотрению при соблюдении установленных федеральными законами ограничений в отношении распространения такой информации. Владелец информации, ставшей общедоступной по его решению, вправе требовать от лиц, распространяющих такую информацию, указывать себя в качестве источника такой информации.
- 5.11. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя:
- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
  - наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных на их обработку;
  - цель обработки персональных данных;
  - перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
  - перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
  - срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме законный представитель субъекта персональных данных. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.
- 5.12. Запрещается размещение на Сайте информации рекламно-коммерческого характера и рекламы, не относящейся к деятельности школы.
- 5.13. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию сайта МБОУ СОШ №29 в целом или отдельных его частей.
- 5.14. Посетителям, пользователям Сайта и иным лицам, имеющим отношение к школьному сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

## **6. Технические особенности сайта**

- 6.1. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.
- 6.2. Переход из одного раздела в другой раздел должен быть доступен с любой страницы сайта.
- 6.3. Сайт должен просматриваться при помощи Веб-браузеров, входящих в стандартный базовый пакет программного обеспечения. Общий дизайн и функции сайта должны сохраняться при просмотре в разных браузерах и при разном разрешении экранов монитора.

## **7. Организация работ по информационному наполнению, функционированию и развитию Сайта**

- 7.1. Руководство обеспечением функционирования Сайта, условием его постоянной работы и программно-техническая поддержка возлагается на директора школы. Директор школы осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Также директор школы осуществляет контроль работы сайта и разрабатывает локальный документ, обеспечивающий нормативное функционирование сайта.
- 7.2. Администратор Сайта подчинён директору школы и заместителю директора по УВР, курирующему вопросы информатизации, которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администрации Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администрации Сайта решаются только с указанными должностными лицами.
- 7.3. Администратор сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта:
- разработку и изменение дизайна и структуры Сайта, изменения концептуального характера согласовываются с директором ОО,
  - создание и редактирование Web-страниц,
  - поддержание сайта в работоспособном состоянии и обеспечение его доступности;
  - своевременно размещает актуальную информацию на сайте, обновляет ее по мере поступления новых материалов,
  - публикует школьные документы. Страницы документов, на которых имеются печати подписи, сканируются и публикуются в формате jpg или весь документ в формате pdf. При изменении Устава образовательной организации, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ОУ производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.
  - архивирует и удаляет устаревшую информацию, ведет архив информационных материалов, необходимый для восстановления сайта в экстренном случае;
  - обеспечивает программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и безопасность информационных ресурсов,
  - редактирует опубликованные на сайте информационные материалы;
  - санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
  - следит за работоспособностью ссылок;
  - регистрирует сайт в образовательных рейтингах;
  - ведет работу с интерактивными элементами сайта;
  - координирует деятельность рабочей группы;
  - создает сеть корреспондентов;
  - осуществляют консультирование сотрудников образовательной организации, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела),

- осуществляет регулярный контроль состояния форумов, гостевых книг, страниц, которые ведут учащиеся, на предмет соответствия требованиям к информационному наполнению официального сайта образовательной организации, в том числе, некорректных высказываний и ненормативной лексики,
- права пользователей сайта устанавливает таким образом, чтобы без модерирования публикация материала возможна была только в случаях необходимости немедленного размещения на сайте, такая возможность устанавливается только для проверенных пользователей,
- осуществляет подготовку проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте МБОУ СОШ№29. В случае непредвиденного включения страниц сайта в реестр сведений доменных имен, указателей страниц сайтов в сети «Интернет» и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в сети «Интернет», содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено, администратор сайта должен незамедлительно временно закрыть доступ на сайт, проверить указанные страницы и удалить запрещенную информацию с сайта, если такова имеется, определить, кто представил данную информацию на сайт. После тщательной проверки всего сайта на наличие противозаконной информации, и ликвидации таковой, информировать об этом представителей комиссии, работающей с реестром сведений о запрещенных сайтах. После проведенной работы доступ на сайт необходимо вновь открыть и принять все меры, чтобы данная ситуация больше не повторялась.

## **8. Права и обязанности**

- 8.1. Администрация, педагогические и иные работники, а также учащиеся и их родители могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам, оформленные в виде служебной записки, на имя Администратора или директора ОО.
- 8.2. Администратор и представители рабочей группы могут запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, не противоречащую п.4 настоящего положения
- 8.3. Администратор и представители рабочей группы сайта обязаны выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта; представлять отчет о проделанной работе.

## **9. Ответственность и контроль**

- 9.1. Ответственность за достоверность информации и своевременность ее размещения на Сайте несут директор ОО, администратор и ответственные.
- 9.2. Ответственность за текущее сопровождение, за реализацию программно-технических решений Сайта несет администратор, который обеспечивает своевременность размещения предоставляемой информации на Сайте; сбор информации и консультирование Ответственных за направления. администратор сайта несет ответственность за своевременность и качество выполнения корректорской и редакторской правки размещаемых на Сайтах материалов, за отсутствие на сайте ОУ информации, предусмотренной п.3 настоящего Положения; за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей регламенту публикации информации в соответствии с п.4 настоящего Положения; за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности, за несоответствие дизайна и структуры критериям, за нарушение сроков обновления информации, изложенными в п. 7 настоящего положения.
- 9.3. Ответственность за своевременный сбор и публикацию информации по направлениям работы ОУ несут Ответственные.
- 9.4. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).
- 9.5. Ответственность за достоверность информации возлагается на руководителя учреждения.

- 9.6. Общий контроль за исполнением обязанностей ответственными и администратором сайтов возлагается на директора школы.
- 9.7. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении Сайта, возлагается на администратора Сайта.