



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**  
**Департамент образования**  
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**  
**«Школа №190»**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МАОУ  
«Школа № 190»  
от 28.12.2020 № 240 – ОД



**Положение**  
**о школьном информационном сайте**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о школьном информационном сайте Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 190» (далее Учреждение) разработано в соответствии со статьей 29 ФЗ-273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2010г. №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями), от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О защите персональных данных» (с изменениями), Постановлением Правительства от 10 июля 2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Рособнадзора от 14.09.2020 г № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Приказом министерства образования Нижегородской области от 29.08.2014 №1934 «Об обеспечении ведения официальных сайтов образовательных организаций Нижегородской области», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 мая 2017 года № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Уставом Учреждения и нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов.

1.2. Школьный сайт - информационный Web-ресурс (далее Сайт), создается в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы Учреждения.

1.3. Школьный сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4. Администрация Учреждения назначает ответственного за Сайт, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, своевременном обновлении информации (в

течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений).

1.5. Настоящее положение определяет понятия, цели, требования, организацию школьного сайта и разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности Сайта.

1.6. В разработке Сайта могут принимать участие администрация учреждения, педагогические работники, родители (законные представители) учащихся и учащиеся.

1.7. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

1.8. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено на основании приказа директора Учреждения.

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

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в Учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства Учреждения; представление Учреждения в Интернет – сообществе.

### 2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет;

2.2.2. Создание условий для взаимодействия всех участников образовательных отношений: администрации, педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

2.2.3. Оперативное и объективное информирование о происходящем в Учреждении (достижения учащихся и педагогического коллектива, особенности Учреждения, реализуемые образовательные программы и т.д.).

2.2.4. Формирование целостного позитивного образа образовательного пространства Учреждения в районе, в области, в стране и мире.

2.2.5. Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

## **3. Структура школьного сайта.**

3.1. Для размещения информации на сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации», страницы которого должны быть доступны без дополнительной регистрации и содержать:

### Информацию:

3.1.1. О дате создания Учреждения, об учредителе Учреждения, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

3.1.2. О структуре и об органах управления Учреждением;

3.1.3. О реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- 3.1.4. Об уровне образования;
- 3.1.5. О формах обучения;
- 3.1.6. О нормативном сроке обучения;
- 3.1.7. О сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- 3.1.8. Об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- 3.1.9. Об учебном плане с приложением его копии;
- 3.1.10. Об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- 3.1.11. О календарном учебном графике с приложением его копии;
- 3.1.12. О методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- 3.1.13. О реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой
- 3.1.14. О численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, регионального бюджета, бюджета города Нижнего Новгорода и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 3.1.15. О языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- 3.1.16. О федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах с приложением их копий (при их наличии);
- 3.1.17. О руководителе Учреждения, его заместителях, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
  - должность руководителя, его заместителей;
  - контактные телефоны;
  - адрес электронной почты;
- 3.1.18. О персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы с указанием:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
  - занимаемая должность;
  - уровень образования;
  - квалификация;
  - наименование направления подготовки и (или) специальности
  - ученая степень (при наличии);
  - ученое звание (при наличии);
  - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
  - общий стаж работы;
  - стаж работы по специальности;
  - преподаваемые дисциплины;
- 3.1.19. О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и условия охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся

3.1.20. О количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

3.1.21. О специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (подраздел «Доступная среда») в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, о специальных условиях питания, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и специальные условия охраны здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями 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, наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования

3.1.22. О заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки, о международной аккредитации образовательных программ (подраздел «Международное сотрудничество»)

3.1.23. О наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

3.1.24. Об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, регионального бюджета, бюджета города Нижнего Новгорода, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

3.1.25. О поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

3.1.26. О трудоустройстве выпускников.

3.1.27. О муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его исполнении;

3.1.28. О плане финансово-хозяйственной деятельности;

3.1.29. Об операциях с целевыми средствами из бюджета;

3.1.30. О показателях бюджетной сметы;

3.1.31. О результатах деятельности и об использовании имущества;

3.1.32. Сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

3.1.33. О годовой бухгалтерской отчетности Учреждения

Копии:

3.1.32. Устава Учреждения, в том числе внесенных в него изменений;

3.1.33. Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

3.1.34. решения Учредителя о создании Учреждения;

3.1.35. решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

3.1.36. положения о филиалах, представительствах;

3.1.37. документов, содержащих сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;

3.1.38. Свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

3.1.39. Плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

3.1.40. Локальных нормативных актов: Правила приема граждан в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 190», Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, Положение о порядке оформления возникновения, изменения, прекращения отношений между МАОУ «Школа № 190» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления учащихся, Положение о комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений, Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка работников, Коллективного договора;

3.1.41. Отчет о результатах самообследования;

3.1.42. Документа 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;

3.1.43. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний

3.1.44. Иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

3.1.45. Координаты ответственного за Сайт.

3.2. Школьный сайт может содержать:

3.2.1. Информацию о происходящих в Учреждении событиях (праздники, конференции, конкурсы, акции и т.п.);

3.2.2. Информацию о постоянно действующих направлениях в работе Учреждения (участие в проектах, конкурсах, спортивных соревнованиях и т.д.);

3.2.3. Творческие работы учащихся, их достижения;

3.2.4. Материалы, размещенные учителями по своему предмету;

3.2.5. Элементы дистанционной поддержки обучения (например, виртуальный консультационный пункт);

3.2.6. Личные страницы классных коллективов, школьных объединений, учителей-предметников, учащихся и т.д.;

3.2.7. Специальный раздел для выпускников;

3.2.8. Информацию по соблюдению правил личной безопасности учащихся,

3.2.9. Рекомендации и советы для родителей (законных представителей).

3.3. К размещению на школьном сайте запрещены:

3.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.3.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

3.3.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

3.3.5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.3.6. В текстовой информации школьного сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

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

4.1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями директора Учреждения, его заместителей, членами методических объединений и общественных организаций Учреждения.

4.2. По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором Учреждения.

4.3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора, назначаемого приказом директора Учреждения.

4.4. Заместитель директора, осуществляющий руководство функционированием сайта, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с его эксплуатацией: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, по обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта (далее – администратор), который назначается директором Учреждения и подчиняется заместителю директора, осуществляющему руководство функционированием сайта.

4.6. Информация, подготовленная для сайта, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть представлена в рукописном виде (без ошибок и исправлений), графическая в виде фотографий, схем, чертежей.

4.7. Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но администрация Учреждения вправе отказать в публикации некоторых материалов с или без объяснения причин. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

4.8. Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором по согласованию с заместителем директора, осуществляющим руководство функционированием сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласуются с директором Учреждения

4.9. Обновление и наполнение Сайта проводится ответственным за Сайт в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.10. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.

## **5. Финансирование, материально-техническое обеспечение Сайта**

5.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств Учреждения, привлечения внебюджетных источников.

5.2. Руководитель Учреждения может устанавливать премию за администрирование школьного сайта из стимулирующего фонда оплаты труда.

5.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель Учреждения имеет право награждать почетными грамотами, поощрять ценными подарками, предлагать другие формы поощрения.

## **6. Процедура утверждения и внесения изменения в данное Положение**

6.1. Предложения по изменениям, вносимым в данное Положение, могут вноситься Администратором сайта, администрацией Учреждения, Педагогическим советом, учредителем и должны соответствовать действующему законодательству и нормативно-правовым документам РФ, Уставу Учреждения.

6.2. Разработка и принятие изменений к настоящему Положению относится к компетенции Педагогического совета Учреждения.

6.3. Все изменения утверждаются директором Учреждения и доводятся до всех участников образовательного процесса.

Принято на Педагогическом совете Протокол № 11 от 28.12.2020 г.