

«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом
Учреждения
Протокол № 8 от 26.06.17
Председатель Совета
А.М.Козлов

«ПРИНЯТО»
Управляющим Советом
ГБОУ СОШ
с.Сосновый Солонец
Протокол № 5 от 26.06.17
Председатель Совета
Т.В. Сбитнева-Курилина

«УТВЕРЖДАЮ»
Приказ № 96 от 26.06.17
Директор ГБОУ СОШ
с.Сосновый Солонец
А.М.Козлов



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательной школы
с. Сосновый Солонец
муниципального района Ставропольский
Самарской области

Положение
об официальном сайте
ГБОУ СОШ с. Сосновый Солонец в сети Интернет

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет *Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы села Сосновый Солонец*, в дальнейшем - «Положение», разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения Самарской области.

1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет *Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Сосновый Солонец* производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

1.2.1. Конституция РФ;

1.2.2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.3. Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

1.2.4. Федеральный закон от 27 декабря 1991 года N 2124-1 «О средствах массовой информации» (в случае регистрации сайта в качестве СМИ);

1.2.5. Федеральный закон от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе»;

1.2.6. Гражданский кодекс РФ;

1.2.7. Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

1.2.8. Федеральный закон от 10 января 2002 года №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»;

1.2.9. Указ Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

1.2.10. Постановление Правительства Российской Федерации №575 от 17.05.2017 г. «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

1.2.11. Указы Президента Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации, Правительства Самарской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся,

1.2.12. Устав ГБОУ СОШ с. Сосновый Солонец;

1.2.13. Настоящее Положение, локальные правовые акты Учреждения (в том числе приказы и распоряжения директора ГБОУ СОШ с. Сосновый Солонец);

1.3. К компетенции Учреждения относятся:

1.3.1. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

1.3.2. Формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»;

1.3.3. Принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

- 1.4. Официальный сайт в сети Интернет Учреждения, в дальнейшем - «Сайт ГБОУ СОШ с. Сосновый Солонец», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- 1.5. Целями создания сайта Учреждения являются:
- 1.5.1. обеспечение открытости деятельности образовательного Учреждения;
 - 1.5.2. реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
 - 1.5.3. реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным Учреждением;
 - 1.5.4. информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
 - 1.5.5. защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 1.6. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта ГБОУ СОШ с. Сосновый Солонец в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.7. Настоящее Положение принимается определенными Уставом органами управления образовательного Учреждения и утверждается директором Учреждения.
- 1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного Учреждения
- 1.9. Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью образовательного учреждения.
- 2.2. Информационный ресурс сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 2.3. Сайт ОУ является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.
- 2.4. Информация, размещаемая на сайте ОУ, не должна:
- 2.4.1. нарушать авторское право;
 - 2.4.2. содержать ненормативную лексику;
 - 2.4.3. унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - 2.4.4. содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
 - 2.4.5. 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;
 - 2.4.6. содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
 - 2.4.7. противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.
- 2.6. Примерная информационная структура сайта ОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 2.6. Примерная информационная структура сайта ОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОУ (инвариантный блок)

и рекомендуемых к размещению (вариативный блок). Перечень и регламент обновления информационных материалов на сайте ОУ приведены в Методических рекомендациях и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

2.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательного учреждения.

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены образовательным учреждением и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

2.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя образовательного учреждения.

2.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ОУ.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА САЙТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Информация:

а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)
о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)
наименование структурных подразделений (органов управления); (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)
фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)
места нахождения структурных подразделений; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)
адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)
адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)
сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии); (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)
об уровне образования; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)
о формах обучения; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)
о нормативном сроке обучения; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)
о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации); (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)
об описании образовательной программы с приложением ее копии; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)
об учебном плане с приложением его копии; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)
об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии); (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)
о календарном учебном графике с приложением его копии; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)
о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)
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; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

о языках, на которых осуществляется образование (обучение); (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии); (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе: (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

должность руководителя, его заместителей; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

контактные телефоны; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

адрес электронной почты; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

занимаемая должность (должности); (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

преподаваемые дисциплины; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

ученая степень (при наличии); (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

ученое звание (при наличии); (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

наименование направления подготовки и (или) специальности; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии); (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

общий стаж работы; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

стаж работы по специальности; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе: (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц); (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)
о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)
об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)
о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)
о трудоустройстве выпускников; (в ред. Постановления Правительства РФ от 17.05.2017 N 575)

б) копии:

устава образовательной организации;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

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;

3.2 отчет о результатах самообследования;

3.3 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;

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

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

3.6 Информация и документы, указанные выше, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения, в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3.7 Учреждение обновляет сведения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

- Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет", министерства образования и науки Самарской области и Центрального управления министерства образования и науки Самарской области.
- Информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
- При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
 - б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
 - в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
 - г) защиту от копирования авторских материалов.
- Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 4.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
- 4.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- 4.2.1. постоянную поддержку сайта ОУ в работоспособном состоянии;
 - 4.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
 - 4.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте ОУ от несанкционированного доступа;
 - 4.2.4. установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта ОУ в случае аварийной ситуации;
 - 4.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта ОУ;
 - 4.2.6. резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;
 - 4.2.7. проведение регламентных работ на сервере;
 - 4.2.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
 - 4.2.9. размещение материалов на сайте ОУ;
 - 4.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 4.3. Содержание сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.
- 4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательного учреждения.
- 4.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем образовательного учреждения.
- 4.6. Сайт ОУ размещается по адресу: <http://ssolonez-sch.cuso-edu.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 4.7. При изменении Устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ОУ производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.

- 5.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ОУ.
- 5.3. Лицам, назначенным директором ГБОУ СОШ с. Сосновый Солонец в соответствии пунктом 4.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:
- 5.3.1. обеспечение взаимодействия сайта ОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
 - 5.3.2. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ОУ от несанкционированного доступа;
 - 5.3.3. инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ОУ в случае аварийной ситуации;
 - 5.3.4. ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ОУ;
 - 5.3.5. регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;
 - 5.3.6. разграничение прав доступа к ресурсам сайта ОУ и прав на изменение информации;
 - 5.3.7. сбор, обработка и размещение на сайте ОУ информации в соответствии требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.
- 5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.
- 5.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.
- 5.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ОУ несет ответственность:
- 5.6.1. за отсутствие на сайте ОУ информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
 - 5.6.2. за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 4.7 и 4.8 настоящего Положения;
 - 5.6.3. за размещение на сайте ОУ информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
 - 5.6.4. за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств образовательного учреждения либо за счет привлеченных средств.

7. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Настоящие Требования определяют структуру официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт), а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об Учреждении (далее – информация).

7.2. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 6.3.1-6.3.11 настоящих Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

7.3.1. Подраздел «Основные сведения» Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания

Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

7.3.2. Подраздел «Структура и органы управления Учреждения» Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления Учреждения, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

7.3.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

Устав Учреждения;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы Учреждения;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

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

7.3.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

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

Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают:

а) уровень образования;

б) код наименования профессии, специальности, направления подготовки; в) информацию:

о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);

о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

7.3.5. Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

7.3.6. Подраздел «Руководство Педагогический (научно-практический) состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

7.3.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материальнотехническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-коммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

7.3.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

7.3.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

7.3.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых средств и об их расходовании по итогам финансового года.

7.3.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

7.4. Файлы документов представляются на Сайте в формате Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word/ Microsoft Excel (.doc, .docx, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

7.5. 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 должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

7.6. Информация, указанная в пунктах 6.3.1 – 6.3.11 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях использования без предварительного изменения человеком.

7.7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 6.3.1 – 6.2.11 настоящих Требований, должны содержать специальную html –разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Даны, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

Сроки размещения и периодичность обновления разделов сайта ГБОУ
в соответствии с его структурой

Разделы	Подразделы	Выкладываемая информация	Периодичность обновления	Ответственный за информацию
Визитная карточка и новости	нет	<p>Уровень вложения – первый; адресуемая (домашняя) страница</p> <ul style="list-style-type: none"> - Полное название образовательного учреждения (тип, вид, статус, организационно-правовая форма собственности) – согласно Уставу; - Логотип и (или) эмблема, фото образовательного учреждения - Краткая историческая справка - Основные образовательные цели, задачи; - Особенности образовательного учреждения <p>Новостные сообщения</p>	<p>по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год</p> <p>Не реже 2 раз в неделю</p>	
Основные сведения				
Наша школа	Руководство	<p>Уровень вложения - третий</p> <p>Краткая информация о руководителе (директоре) образовательного учреждения: фото, ФИО полностью, звания, награды, приказ о назначении на должность, а также о его заместителях</p>	по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год	
	Режим работы	<p>Уровень вложения - третий</p> <p>Регламент работы учреждения (смены, рабочая неделя, сроки каникул)</p> <p>Обеспечение безопасности (режим охраны и допуска)</p>	по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год	
	Контактная информация	<p>Уровень вложения - третий</p> <p>Контактная информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - телефон с указанием кода населенного пункта; -полный адрес с указанием индекса; -официальный адрес электронной почты. <p>При наличии у образовательного учреждения территориально удаленных подразделений,</p>	по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год	

		<p>занимающихся образовательной деятельностью, дополнительно указываются все фактические адреса и контактные телефоны каждого филиала и (или) подразделения.</p> <p>График приема участников образовательного процесса (учащихся, родителей) и граждан работниками администрации образовательного учреждения;</p>		
	Правила приёма	<p>Уровень вложения - третий</p> <p>Правила приема учащихся в образовательное учреждение (в первый класс, в десятый класс, другие)</p>	<p>по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год</p>	
	Особенности образовательного процесса	<p>Уровень вложения – третий</p> <p>Особенности образовательного учреждения (например, изучаемые иностранные языки, направления профильного обучения, перечень предметов, преподавание которых ведется по углубленной программе и т.д.),</p> <p>Расписание занятий</p> <p>Миссия образовательного учреждения;</p> <p>Особенности организации образовательного процесса: (обеспечение комфортности обучающихся (воспитанников), обеспечение здоровьесбережения, оздоровления обучающихся (воспитанников) и т.д.),</p> <p>Отзывы прессы, Информация об истории успеха выпускников (в свободной форме).</p> <p>Победы учащихся учреждения в конкурсах и т.п. соревнований, мероприятиях,</p> <p>Политика ГБОУ в области качества</p>	<p>по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год</p>	
	Публичный отчет	<p>Уровень вложения - третий</p> <p>Текст публичного отчёта</p>	<p>Раз в год до 1 октября</p>	
Совет школы		<p>Уровень вложения - второй</p> <p>1. Состав попечительского (управляющего) совета,</p>	<p>по мере необходимости, но не позднее 3-х</p>	

		2. Состав органов ученического самоуправления, 3. Состав органов родительского самоуправления образовательного учреждения	рабочих дней после утверждения документа.	
Документы	Федерального уровня	Уровень вложения - третий 1. Конституция, 2. Закон об образовании, 3. Конвенция о правах ребенка, 4. Приказы Министерства образования и науки РФ ¹ , относящиеся к деятельности образовательного учреждения; 5. Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации федеральных органов управления образованием, касающиеся деятельности образовательного учреждения	не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.	
	Регионального уровня	Уровень вложения - третий Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации региональных органов управления образованием и другие общественно значимые документы.	не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.	
	Муниципального уровня	Уровень вложения - третий Постановления, распоряжения, приказы, письма, методические рекомендации местных органов управления образованием и другие общественно значимые документы.	не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения документа.	
	Школы	Уровень вложения - третий 1. Устав образовательного учреждения ² . Размещается полная версия става образовательного	по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после принятия	

² 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.).

		учреждения. 2. Локальные акты образовательного учреждения в соответствии с уставом учреждения.	документа.	
Школьная жизнь	Педагогический коллектив	Уровень вложения - третий 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). Награды педагогов. <u>Вариативно</u> 1. Страницы методических объединений или кафедр, 2. Банк педагогического опыта (публикации педагогов, обсуждения публикаций), 3. Учителя – победители конкурсов.	по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.	
	Обучение	Уровень вложения - третий 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. 6. Список и расписание экзаменов; 7. Регламент работы медиатеки (медиацентра); 8. Информация для поступающих в образовательное учреждение 9. Списки учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе; <u>Вариативно</u> 1. Информация об	по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.	

		<p>инновационной деятельности учреждения;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Учебные материалы для школьников, 3. Дистанционная поддержка образовательной деятельности, 4. Тематические обзоры образовательных ресурсов, 5. Исследовательские работы школьников предметной направленности и т.п.; 		
	Воспитание	<p>Уровень вложения - третий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. программы; 2. планы, 3. направления работы, 4. перечень кружков, секций и т.п. (с указанием времени работы и фамилии руководителя); <p><u>Вариативно</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Школьный музей, 2. Проекты школы, 3. Конкурсы, 4. Школьные мероприятия, 5. Школьная газета, 6. Творческие работы учащихся, 7. Отчеты о проведенных мероприятиях с групповыми фото, 8. Другое 	по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.	
	Наши достижения	<p>Уровень вложения - третий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты учебной деятельности (по итогам единого государственного экзамена в 11-х классах и государственной итоговой аттестации в 9-х классах); 2. Количество медалистов по годам; 3. Статистические данные о победителях и лауреатах предметных олимпиад различного уровня (федерального, регионального, муниципального, школьного) <p><u>Примечание 7:</u> Любая персональная информация размещается на сайте согласно законодательству РФ о защите персональных данных</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Статистические данные о победителях и лауреатах 	по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения документа.	

		конкурсов, соревнований, проектов, не предметных олимпиад (например, эвристических) различного уровня (федерального, регионального, муниципального, школьного)		
Полезные ссылки		<p>Уровень вложения - второй</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Сайт «Открытый урок» (http://www.o-urok.ru/); 5. Официальный сайт министерства образования РФ, министерства образования Самарской области, органа территориального управления; 6. Официальный сайт органа местного самоуправления; 7. АСУ РСО; 8. Интернет-ресурсы образовательного учреждения (при наличии); <p>Местные официальные образовательные ресурсы (городские, территориального управления и т.д.).</p>	<p>не позднее 3-х рабочих дней после официального изменения размещения документа. Проверка работоспособности ссылок</p> <p>не реже 1 раза в месяц</p>	
Наши партнёры		<p>Уровень вложения - второй</p> <p>Сведения о социальных партнерах образовательного учреждения</p> <p><u>Вариативно</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сотрудничество с другими образовательными учреждениями (вузами, ссузами, школами, детскими садами и т.д., 2. Сотрудничество с различными организациями, 	<p>по мере необходимости, но не позднее 3-х рабочих дней после утверждения изменений</p>	

		3. Взаимодействие со спонсорами и т.д.		
Обратная связь		<p>Уровень вложения – второй</p> <p>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.</p> <p>Может быть реализована в электронной форме по примеру официального сайта Министерства образования и науки РФ (http://mon.gov.ru/obr/vio/).</p> <p><u>Вариативно</u></p> <p>Различные формы интерактивной связи (в том числе дистанционных консультаций для родителей, опросы общественного мнения, мастер-классы для учеников и т.д.)</p>	<p>поступление вопросов проверяется каждый рабочий день.</p>	
		<p>Система анализа эффективности сайта⁵</p> <p>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.</p>		

