

**Положение о школьном сайте**  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа №156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.»  
*Введено приказом директора № 01-35-272 от 06.06.2022*

Принято Педагогическим советом  
МАОУ СШ №156  
Протокол № 23 от 31.05.2022г.

*Красноярск, 2022*

## Содержание

1. Общие положения	2
2. Цели и задачи сайта	3
3. Структура, содержание и функционирование сайта	3
4. Порядок размещения и обновления информации на сайте	8
5. Ответственность	9
6. Заключительные положения	9

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее - сайт) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средней школы №156 имени Героя Советского Союза Ерофеева Г.П.» (далее - МАОУ СШ №156), порядок организации работ по его функционированию.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– статьями 28, 29, 54 федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

– Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 456-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

– Рекомендациями Департамента в сфере государственной политики в сфере общего образования от 18 июля 2013 года № 08-950 «Рекомендации по предоставлению гражданам-потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций».

– Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» в редакции от 8 декабря 2020 года;

– Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;

– приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 года №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации.

– 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.

– приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12.01.2022 года №24 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 года №831.

– Уставом МАОУ СШ №156 и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.3. Сайт является официальным источником информации о деятельности образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

Информация, предоставленная на сайте образовательной организации, является открытой и общедоступной, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну, коммерческую тайну, служебную тайну или иной информации, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения

конфиденциальности и ответственности за ее разглашение, не содержит материалы, противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.4. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат MAOY CШ №156, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.5. Официальный адрес сайта в сети «Интернет»: <http://школа156.рф>

1.6. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на ответственного работника, курирующего вопросы информатизации.

## 2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания и ведения сайта являются:

– обеспечение информационной открытости деятельности образовательной организации; реализации прав граждан на доступ к общедоступной информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и информационной безопасности;

– реализации принципов единства культурного и образовательного пространства, государственно-общественного управления образовательной организацией;

– информирование общественности о программе развития образовательной организации, поступление и расходование материальных и финансовых средств, а также о результатах деятельности образовательной организации;

– обеспечение полноты информации о деятельности образовательной организации, обеспечения регулярного обновления информации;

– предоставление достоверной информации об образовательной организации для осуществления независимой оценки качества образования.

2.2. Создание и функционирование сайта направлено на решение следующих задач:

– обеспечение доступа граждан и организация информации о деятельности образовательной организации;

– создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации;

– повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся в форме дистанционного обучения;

– осуществление обмена педагогическим опытом;

– стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся.

## 3. Структура, содержание и функционирование сайта

3.1. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на иностранных языках.

3.3. Для размещения информации на сайте MAOY CШ №156 создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация имеет общий

механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

3.4. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

3.5. Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержат указанную в подпункте 5.10 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.6. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Специальный раздел сайта должен содержать следующие подразделы:

3.7.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

3.7.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной 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).

3.7.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;  
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);  
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «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.

3.7.4. 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, о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией 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 и наименование 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.

- лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

#### 3.7.5. Подраздел «Образовательные стандарты»

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их 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.

#### 3.7.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (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.

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

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом 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-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

3.7.8. 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.

3.7.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

3.7.10. 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 и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.7.11. 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).

3.7.12. Подраздел «Доступная среда».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здание образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;

- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

3.7.13. Подраздел «Международное сотрудничество».

Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

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

3.7.14. Подраздел «Организация питания в образовательной организации».

Главная страница подраздела «Организация питания в образовательной организации» должна содержать информацию об условиях питания обучающихся в том числе:

- меню ежедневного горячего питания;
- информацию о наличии диетического меню;
- перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в МАОУ СШ №156;
- перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в МАОУ СШ №156;
- форму обратной связи для родителей (законных представителей) обучающихся и ответы на вопросы родителей (законных представителей) по питанию.

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

3.9. На сайте размещаются ссылки на информационные ресурсы МАОУ СШ №156 в сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности образовательной организации. 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.

3.10. Информация, указанная в пунктах 3.7.1-3.7.14 настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.11. Все страницы сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.7.1-3.7.14 настоящего Положения, должны содержать специальную Пи-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html - разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.12. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации и города Красноярск по защите государственной тайны, информации ограниченного доступа, защите авторских прав и персональных данных.

3.13. К размещению на сайте запрещены:

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

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

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

3.13.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями.

3.13.5. Иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.14. Для обеспечения функционирования сайта может быть создана рабочая группа. В состав рабочей группы могут входить руководитель рабочей группы, работник, на которого возложены вопросы информатизации, редактор и Другие работники по усмотрению руководителя МАОУ СШ № 156.

3.15. Состав рабочей группы, план работы по функционированию сайта, формы отчета о функционировании сайта утверждаются приказом руководителя МАОУ СШ №156.

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

#### 4. Порядок размещения и обновления информации на сайте

4.1. Порядок размещения и обновления информации на сайте МАОУ СШ №156, в том числе ее содержание и форма предоставления, установлены Правительством Российской Федерации.

4.2. Информация и документы (пункты 3.7.1 - 3.7.14) настоящего Положения, подлежат размещению на сайте МАОУ СШ №156 в сети "Интернет" и обновлению не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.3. Обновление оперативной информации, а также заполнение раздела «Новости» проводится не реже 1 (одного) раза в неделю.

4.4. Администрация МАОУ СШ №156 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.5. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МАОУ СШ №156, после утверждения ответственными заместителями директора, назначенными приказом руководителя.

4.6. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта приказом директора МАОУ СШ №156 назначается ответственное лицо из числа работников школы (администратор школьного сайта).

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

4.8. Ответственному за оформление и функционирование официального сайта школы вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта от несанкционированного доступа;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого



для восстановления и инсталляции сайта школы;

- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта образовательной организации;

4.9. Сотрудник, ответственный за работу с сайтом, выполняет сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

4.10. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 3-х дней после проведения события.

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