

Принято на педагогическом совете
образовательной организации
Протокол № 3 от 24 ноября 2020г.

Утверждено и введено в действие приказом
по образовательной организации
№ 500 от 24 ноября 2020г.

Директор МБОУ «СОШ № 6» НМР РТ
Н. М. Фахрутдинова



ПОЛОЖЕНИЕ об официальном Интернет-сайте школы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) №831 от 14.08.2020г. «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» и устанавливает порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно официальный сайт, сеть "Интернет") и обновления информации об образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.2. Официальный сайт в сети Интернет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – школа) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Адрес официального Сайта в сети Интернет в информационной системе «Электронное образование»: <https://edu.tatar.ru/nkamsk/sch6>.

1.4. Настоящее Положение регулирует информационную структуру, а также порядок разработки, размещения сайта школы, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа администраторов и пользователей к ресурсам сайта.

2. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ШКОЛЕ

2.1. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой работниками школы, а также органами ученического самоуправления.

2.2. Назначение ответственных за предоставление информации в соответствующие разделы сайта <https://edu.tatar.ru/nkamsk/sch6> и периодичность обновления информации объявляется приказом по школе.

2.3. Школа размещает на своем официальном сайте в сети Интернет и обновляет в сроки, установленные ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", следующую информацию:

2.3.1. информацию:

1) о дате создания, об учредителе, учредителях, о месте нахождения школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

2) о структуре и об органах управления школы, в том числе:

- наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
- места нахождения структурных подразделений;
- адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при

наличии);

- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

1) об уровне образования;

2) о формах обучения;

3) о нормативном сроке обучения;

4) о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;

5) об описании образовательной программы с приложением ее копии;

6) об учебном плане с приложением его копии;

7) об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

8) о календарном учебном графике с приложением его копии;

9) о методических и об иных документах, разработанных школой для обеспечения образовательного процесса;

10) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

11) 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;

12) о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

13) о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

14) о руководителе школы, его заместителях, в том числе:

– фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

– должность руководителя, его заместителей;

– контактные телефоны;

– адрес электронной почты;

15) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

– фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

– занимаемая должность (должности);

– преподаваемые дисциплины;

– 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;

16) 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;

17) 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;

18) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

1.1.1. **копии:**

- 1) устава образовательной организации;
- 2) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 3) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- 4) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

5) 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;

1.1.2. отчет о результатах самообследования;

1.1.3. 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;

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

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

1.2. Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 2.3 настоящих Правил, указывают наименование образовательной программы.

1.3. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пунктах 2.3 настоящих Правил, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

1.4. 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".

1.5. Информация, указанная в пунктах 2.3 настоящих Правил, 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.

1.6. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.7. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

1.7.1. 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;

1.7.2. защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

1.7.3. возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

1.7.4. защиту от копирования авторских материалов.

1.8. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

2. ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ЭКСПЛУАТАЦИЮ САЙТА ШКОЛЫ

2.1. Ответственность за эксплуатацию сайта школы возлагается в качестве должностного поручения на работника школы в статусе администратора сайта.

2.2. Обязанности администратора сайта включают:

2.2.1. обеспечение взаимодействия с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

2.2.2. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта школы от несанкционированного доступа;

2.2.3. инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта школы в случае аварийной ситуации;

2.2.4. ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта школы;

2.2.5. регулярное резервное копирование данных и настроек сайта школы;

2.2.6. разграничение прав доступа к ресурсам сайта школы и прав на изменение информации;

2.2.7. сбор, обработка и размещение на сайте школы информации в соответствии с п.п. 2 и 3.3. настоящего Положения.

2.2.8. Пароли доступа к сайту хранятся у ответственного за эксплуатацию сайта и у заместителя директора по УР, контролирующего работу сайта школы.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УР, КУРИРУЮЩЕГО РАБОТУ САЙТА ШКОЛЫ

3.1. Контроль за эксплуатацией сайта школы возлагается в качестве должностного поручения на заместителя директора по УР, курирующего работу сайта школы.

3.2. Заместитель директора по УР, курирующий работу сайта школы, осуществляет контроль:

3.2.1.за выполнением администратора сайта своих обязанностей;

3.2.2.за своевременным размещением и обновлением информации на сайте школы;

3.2.3.за предоставлением администратору сайта школы информации о школе в соответствии с п.2.4 настоящего положения;

3.2.4.за достоверность информации и ее соответствие законодательству Российской Федерации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЭКСПЛУАТАЦИЮ САЙТА ШКОЛЫ

4.1. Заместитель директора по УР, курирующий работу сайта школы, администратор сайта школы несут ответственность:

4.1.1.за отсутствие на сайте школы информации, предусмотренной п.п.2.4, 2.5 настоящего положения;

4.1.2.за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 2.3. настоящего положения;

4.1.3.за размещение на сайте информации, предназначеннной только для служебного пользования, персональных данных обучающихся и работников без их разрешения, а также информации политического характера и коммерческой рекламы;

4.1.4.за размещение на сайте информации о школе, не соответствующей действительности.

Пронумеровано, пришурено,
скреплено печатью



Фахрутдинова Н.М.