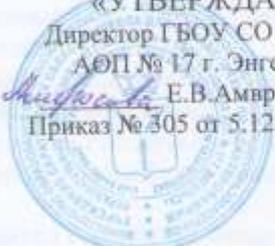


**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Саратовской области «Школа для обучающихся по адаптированным  
образовательным программам №17 г. Энгельса»**

413115 Саратовская область, г. Энгельс, ул. Рабочая 109а  
тел./факс: 8(8453)55-60-67, E-mail:skosh17@mail.ru

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ГБОУ СО «Школа  
АОП № 17 г. Энгельса»  
*Амвросенко Е.В.* Е.В. Амвросенкова  
Приказ № 305 от 5.12.2015 года



**Положение  
О школьном сайте**

РАССМОТРЕННО  
на заседании педагогического совета  
№ 3 от 5.12.2015 года

РАССМОТРЕННО  
на заседании управляющего совета  
№ 3 от 30.11.2015 года

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, примерную структуру официального школьного сайта и разработано в соответствии с:
- [Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»](#);
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июля 2013г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
  - постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 "Об осуществлении мониторинга системы образования";
  - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 "Об утверждении порядка самообследования образовательной организации";
  - письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2013 года № АП-1994/02 "О методических рекомендациях по проведению независимой системы оценки качества работы образовательных организаций";
  - приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 года №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»
- 1.2. Школьный Web-сайт (далее сайт) ОУ (далее – школа) создается с целью продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы, как инструмента сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса.
- 1.3. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы и является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.
- 1.4. Администрация школы назначает редактора школьного сайта, который несет ответственность за своевременное размещение предоставляемой сотрудниками школы информации, удаление и обновление устаревшей информации.

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

- 2.1. Цель:
- развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в школе, в регионе.
- 2.2. Задачи:
- позитивная презентация информации о достижениях обучающихся и педагогического коллектива, об особенностях общеобразовательного учреждения, истории его развития, о реализуемых образовательных программах и проектах;
  - систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности школы;
  - формирование прогрессивного имиджа школы;
  - осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений школы;
  - создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся, родителей, выпускников, общественных организаций и заинтересованных лиц;
  - создание условий сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями.

## **3. Информационный ресурс сайта и обновление информации**

3.2. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее педагогических работников, учащихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.3. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

3.4. На сайте размещаются, обновляются в установленные сроки, следующие сведения специального раздела:

подраздел «Основные сведения» включает информацию:

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

подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» включает информацию:

- о структуре и об органах управления школы;
- 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);

подраздел «Документы» включает копии:

- устава школы;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы школы;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка учащихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- отчет о результатах самообследования;
- 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы.

подраздел «Образование» включает информацию:

- уровни образования
- формы обучения
- нормативные сроки обучения
- о 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),

- календарный учебный график с приложением его копий о методических и об иных документах, разработанных школой 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 .
- школа, реализующая общеобразовательные программы, дополнительно указывает наименование образовательной программы;

подраздел «Образовательные стандарты» включает информацию:

- об образовательных стандартах;
- Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации;

подраздел «Руководство» включает информацию:

- о руководителе;
- заместителях;
- о 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;

подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» включает информацию:

- главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении школы, в том числе сведения:
- о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий,
- о библиотеке,
- 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 учащихся;

подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать информацию:

- о порядке оказания платных образовательных услуг;

подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» включает 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.

подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» включает 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).

3.4. Информация, указанная в п.3.3, размещается на официальном сайте школы в сети Интернет в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в

соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки:

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

3.5. Приведенный перечень информации, размещенной на сайте, является примерным и может быть расширен в соответствии с приоритетными задачами школы.

3.6. Обновление сайта проводится не реже двух раз в месяц.

3.7. К размещению на школьном сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации. В текстовой информации школьного сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

3.8. При нарушении п.3.7 настоящего Положения соответствующее лицо может быть привлечено к административной либо уголовной ответственности, согласно действующему законодательству.

#### **4. Персональные данные, принципы и условия их обработки**

2.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация школы и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.

2.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.