

ПРИНЯТО

на педагогическом совете МБОУ
СОШ №18 имени Героя Советского Союза
генерала армии В.Ф.Маргелова
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №18 имени Героя Советского
Союза генерала армии В.Ф.Маргелова»

М.Б.Ильина

Приказ № 235 от 30.08.2023 г.



ПОРЯДОК

ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОЗДАНИЯ И ВЕДЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя
общеобразовательная школа № 18 имени Героя Советского Союза генерала армии В.Ф. Маргелова"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок обеспечения, создания и ведения сайта в сети «Интернет» (далее – Порядок) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте МБОУ СОШ №18 (далее - Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования, определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБОУ СОШ №18 (далее – Школа)

1.2. Деятельность по ведению официального сайта Школы в сети Интернет производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Федерального закона N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 пункта 21 части 3 статьи 28, статьи 29,
- Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»,
- приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. №85 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации»,
- Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 18 имени Героя Советского Союза генерала армии В.Ф. Маргелова".

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации о школе в сети Интернет с целью оперативного ознакомления всех заинтересованных лиц с образовательной деятельностью школы и является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.5. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Порядком.

1.6. Настоящее Положение может быть изменен и дополнен в соответствии с приказом директора Школы.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Целями создания и ведения Сайта являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности Школы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- оперативное информирование потребителей и потенциальных потребителей образовательных услуг, предоставляемых Школой, о деятельности Школы.
- представление МБОУ СОШ №18 в Интернет-сообществе.

2.2. Задачами создания и ведения Сайта являются:

- размещение материалов о деятельности общеобразовательного учреждения,
- создание условий сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательной организацией, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся,
- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса.
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации;
- совершенствование механизмов информирования потребителей и потенциальных потребителей образовательных услуг, предоставляемых Школой, по вопросам, представляющих интерес для данных потребителей;
- способствование развитию привлекательного делового имиджа Школы;
- привлечение потенциальных потребителей образовательных услуг, предоставляемых Школой.

3. Информационный ресурс Сайта Школы

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Школы.

3.2. Информационный ресурс сайта Школы является открытым и общедоступным. Информация сайта Школы излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Информация, размещаемая на сайте школы, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- 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, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике педагогической деятельности;

3.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера, не имеющей прямого отношения к деятельности Школы, допускается только по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения подобной информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» (действующая редакция от 21.07.2014) и договорами, регламентирующими размещение подобной в каждом конкретном случае.

3.5. Информационная структура и содержание сайта Школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Информационная структура сайта Школы формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Школы (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательной организации. Размещение данных материалов осуществляется в соответствии с требованиями действующих законодательных актов, устанавливающих требования к структуре и содержанию сайтов образовательных учреждений.

3.8. В соответствии с пунктом 4 статьи 32 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки РФ «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации» от 29 мая 2014 г. N 785 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. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице 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 3.8.1 - 3.8.11 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

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

Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.8.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.8.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей.

3.8.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

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" <1>, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

<1> Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566; N 19, ст.

2289; официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 27.05.2014, N 0001201405270018).

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.

3.8.4. 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, 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, 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.

3.8.5. Подраздел "Образовательные стандарты" <1>.

<1> Данный подраздел заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов.

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.

3.8.6. Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, 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.

3.8.7. 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, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях охраны

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

3.8.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.

3.8.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.8.10. 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.

3.8.11. 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).

3.9. Текст размещенной на Сайте информации должен быть представлен в удобочитаемом виде, в одном или нескольких из общеупотребительных форматов шрифтов, с размером кегля, позволяющими его прочесть без лишних усилий и зрительного напряжения.

3.9.1. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая - в виде фотографий, схем, чертежей. Порядок исключения определяет директор Школы.

3.10. Изображения, размещаемые на Сайте, должны быть представлены в формате jpg. или jpeg., в разрешении, обеспечивающим приемлемую скорость их открытия.

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

3.12. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- 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;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.13. Информация, подлежащая размещению на Сайте в разделе "Сведения об образовательной организации в соответствии с требованиями Приказа Рособнадзора от 29.05.2014 N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации", представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате,

обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.14. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, подлежащие размещению на Сайте в разделе «Сведения об образовательной организации», в соответствии с требованиями Приказа Рособрандзора от 29.05.2014 N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации", должны содержать специальную html-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.

3.15. Изменение (обновление) информации, подлежащей обязательному размещению на Сайте в соответствии с требованиями действующего законодательства, должно осуществляться не позднее 10 рабочих дней после возникновения данных изменений (обновлений).

3.16. Информационные материалы, не подлежащие обязательному размещению на Сайте в соответствии с требованиями действующего законодательства, могут быть представлены в формате, защищающем данные материалы от несанкционированного копирования.

3.17. Информационные материалы вариативного блока должны отвечать требованиям настоящего Положения.

4. Порядок организации информационного наполнения и сопровождения Сайта

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя школы, заместителей директора, старших преподавателей школы и общественных организаций школы. Школа в лице заместителя директора по учебной работе обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.1.1. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе; он же выполняет функции администратора Сайта.

4.2. Лица, ответственные за подборку и предоставление информации по всем информационно-ресурсным компонентам Сайта, определяются директором школы. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется администратору в электронном виде на flash-носителе или по электронной почте и размещается в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg.

4.2.1. На заместителя директора по учебно-методической работе, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной части Школы возлагаются обязанности по сбору необходимых информационных материалов (контента) для Сайта, а также по консультированию администратора по вопросам размещаемых на Сайте информационных материалов.

4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта возлагается на заместителя директора школы по учебно-методической работе.

4.4. Заместитель директора школы по учебно-методической работе обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых страниц и т.п.

4.5. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются заместителем директора школы по учебно-методической работе

4.5.1. Изменения структуры и концепции Сайта, носящие концептуальный характер, осуществляются только по согласованию с директором Школы.

4.6. Школа самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта Школы в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта Школы при аварийных ситуациях;
- размещение и оперативное обновление материалов на сайте Школы.

4.7. Содержание Сайта Школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса, партнерами, другими заинтересованными лицами.

4.8. Сайт Школы размещается по адресу: <https://sch18pskov.ru>

4.9. Разработка дизайна и структуры сайта осуществляется Школой либо самостоятельно, либо с привлечением специализированной организации путем заключения соответствующего договора. Специализированная организация также может оказывать Школе содействие в размещении и актуализации информации на Сайте, изменении дизайна и структуры Сайта.

4.10. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. Публикация данных осуществляется в соответствии с нормами законодательства.

На сайте могут быть опубликованы:

- фотографии и видеосюжеты, отражающие учебно-воспитательный процесс, мероприятия Школы, в случае, если фотографии и видеосюжеты отражают информацию о мероприятии в целом (ст. 152.1 ГК);

- информация о достижениях обучающихся в учебе, олимпиадах, конкурсах, предполагающие публикацию фамилии, имени (отчества) обучающегося (ФЗ «О персональных данных»);

4.10.1. В случае размещения на сайте биометрических данных, например, фотографии, в форме согласия на размещение информации (публикацию) предусматривается позиция, обеспечивающая правомерность обработки биометрических персональных данных согласно части 2 статьи 11 Закона «О персональных данных»:

- изображение используется в государственных, общественных или иных публичных интересах;

- изображение получено при съемке, которая проводилась в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях, кроме случаев, когда изображение является основным объектом использования;

- объект персональных данных позировал за плату.

4.11. С целью обеспечения стабильной работоспособности Сайта, его функционирование обеспечивается с помощью программных платформ (движков), являющихся общеупотребительными и имеющих высокую степень надежности.

4.12. Функционирование программной платформы Сайта и хранение информационных материалов Сайта обеспечивается хостинговой компанией. Школа самостоятельно выбирает хостинговую компанию из числа наиболее авторитетных на данном рынке.

4.13. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе педагогических работников и

творческих коллективов школы самостоятельно, могут быть также размещены на отдельных специализированных сайтах или в блогах, доступ к которым организуется с Сайта школы.

4.14. Школа не несет ответственность за возможные риски (взломы, интернет-атаки и т. п.) опубликованных данных в сети Интернет.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта возлагается на работника Школы (Администратора сайта) приказом директора.

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

5.3. Обязанности администратора включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Школы, в том числе:

- обеспечение взаимодействия сайта Школы с внешними информационно телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта Школы при аварийных ситуациях;
- сбор, обработку и размещение на сайте Школы информации в соответствии требованиям настоящего Положения.

5.4. Администратор несет ответственность:

- за отсутствие на сайте Школы информации, предусмотренной гл.3 настоящего Положения;
- за нарушение сроков размещения и обновления информации;
- за размещение на сайте Школы информации, не соответствующей действительности.

6. Финансирование и материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных источников.