

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Коврова  
«Средняя общеобразовательная школа № 19 имени Героя Российской Федерации  
Дмитрия Сергеевича Кожемякина» (МБОУ СОШ № 19 г. Коврова)

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
МБОУ СОШ № 19  
Протокол от 15.12.2020 г. № 3

**УЧТЕНО:**

Мнение Совета родителей  
обучающихся МБОУ СОШ № 19  
Протокол от 14.12.2020 г. № 6

**УЧТЕНО:**

Мнение Совета обучающихся  
МБОУ СОШ № 19  
Протокол от 14.12.2020 г. № 5

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБОУ СОШ № 19  
*А.В. Климович* / А.В. Климович



# ПОЛОЖЕНИЕ

## ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МБОУ СОШ № 19 г. Коврова

Введено в действие 21.12.2020

г. Ковров, 2020 год

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ 20.02.2010 г.

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «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 29.05.2014 № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации", Законами РФ «О средствах массовой информации» и «Об информации, информатизации и защите информации», Гражданским Кодексом РФ, Уставом МБОУ СОШ №19 г. Коврова, в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьных сайтов в рамках реализации проекта Информатизации системы образования (ИСО).

1.2. Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Создается как инструмент сетевого взаимодействия самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

1.3. Сайт является одним из современных информационных ресурсов школы, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4. В разработке сайта могут принимать участие:

- учитель информатики и (или) технический специалист (зам. директора по информатизации);

- учителя, педагогические работники, родители и учащиеся.

1.5. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.6. Администрация школы назначает администратора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Техническую поддержку сайта осуществляет технический специалист (программист).

1.7. Сайт располагается на сервере в интернете. Актуальный адрес сайта в настоящее время <http://school19.1gb.ru>

1.8. Настоящее положение может быть изменено и дополнено. Предложения по изменениям и дополнениям в настоящее положение могут быть внесены на рассмотрение Педагогическим советом, Советом школы, администрацией школы, администратором сайта, органами ученического самоуправления и утверждаются приказом директора после обсуждения и принятия на Педагогическом совете школы.

## II. Цели и задачи сайта

**Цель:** поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства общеобразовательного учреждения; представление общеобразовательного учреждения в Интернет-сообществе.

**Задачи:**

- мобилизация педагогического и ученического коллективов на участие в проекте ИСО;
- формирование прогрессивного имиджа школы;
- обеспечение открытости деятельности школы и освещение его деятельности в сети Интернет: информирование о внутренних событиях, внешних событиях (конференциях, семинарах, тренингах и других научнообразовательных мероприятиях) и деятельности ученического самоуправления;
- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей;

- внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе; повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### III. Информационный ресурс сайта

3.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Сайт должен содержать:

а) 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;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, 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);
  - об уровне образования;
  - о формах обучения;
  - о нормативном сроке обучения;
  - о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
  - об описании образовательной программы с указанием ее наименования и 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 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);
  - о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
  - о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей;  
должность руководителя, его заместителей;  
контактные телефоны;  
адрес электронной почты;

- 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);  
наименование направления подготовки и (или) специальности;  
данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);  
общий стаж работы; стаж работы по специальности;
- 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;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

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;
- 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;

в) отчет о результатах самообследования;

г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг (если имеются), в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

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

3.4. Сайт может содержать:

- другую справочную информацию, интересующую родителей при поступлении ребенка в школу (в том числе об учителях, учебных программах, традициях);
- учебно-методические материалы преподавателей школы;
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах, творческие работы учащихся;
- информацию о происходящих в школе событиях (праздники, конференции, конкурсы.);
- страницы классов, объединений учащихся и учителей- предметников;
- элементы дистанционной поддержки обучения (например, электронный журнал);
- специальный раздел для выпускников;
- ссылки на информационные ресурсы сети Интернет образовательной тематики.

### 3.5. 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, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или репутацию граждан и организаций;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- материалы, содержащие ненормативную и жаргонную лексику, оскорбительные выражения, сленг.

3.6. В текстовой информации школьного сайта не должно быть орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

3.7. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта школы.

3.8. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

## IV. Требования к структуре официального сайта

4.1. 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. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

4.2. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

4.2.1. 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.

4.2.2. 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).

#### 4.2.3. 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", 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.

#### 4.2.4. 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 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.

#### 4.2.5. 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.

#### 4.2.6. 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.

#### 4.2.7. 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.

#### 4.2.8. 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.

#### 4.2.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

#### 4.2.10. 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.

#### 4.2.11. 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).

### **V. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта**

5.1. Администрация школы отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и за его своевременное обновление.

5.2. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта и (или) технического работника (программиста).

5.3. Администратор сайта отвечает за изменение его дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных, разработку новых web-страниц.

5.4. Руководство обеспечением функционирования сайта, его программно-техническая поддержка, получение доменного имени и хостинга, а также реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов возлагается на технического работника (программиста).

5.5. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями директора школы, заместителями директора по УВР и ВР, руководителями структурных подразделений и общественными органами школы.

5.6. Администрация школы совместно с администратором сайта осуществляют консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

5.7. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

5.8. Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

5.9. Школа обновляет сведения, указанные в пункте 3 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений

5.10. Страницы, содержащие часто обновляемую информацию, должны содержать дату последнего обновления.

5.11. Часть страниц может быть доступна только определенному кругу пользователей, наиболее заинтересованных в получении данной информации. Пароль для входа в эти разделы сайта сообщается администратором сайта или техническим работником (программистом) индивидуально.

5.12. Логин и пароль для входа на сервер хранятся у администратора сайта и (или) у технического работника (программиста) и не могут быть переданы другим лицам. Актуальные пароли для управления сайтом, а также пароли доступа к индивидуальным страницам с краткой инструкцией по их использованию хранятся у администратора сайта и (или) технического работника (программиста). При каждой смене паролей администратор сайта изготавливает новый конверт с актуальными паролями.

5.13. Осуществление администрацией сайта своих функций может происходить только при официальной поддержке администрации школы, которая обеспечивает полномочия администрации сайта. Администрация сайта ответственна за свои действия только перед администрацией школы и ни перед кем иным. Все вопросы ответственности решаются администрацией школы в частном порядке.

5.14. 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.

5.15. При назначении приказом директора другого лица, ответственного за сайт, логин, пароль входа на сервер, печатные и электронные копии документов, размещенных на сайте, передаются новому администратору в полном объеме. Пароли доступа в этом случае требуются заменить на новые.

## **VI. Ответственность**

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими ошибками) для размещения на сайте несет лицо, предоставившее эту информацию, а также руководитель соответствующего подразделения.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставленной информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов.

6.3. В соответствии с Гражданским Кодексом РФ права на информационные, фото- и видеоматериалы, размещенные на сайте, принадлежат МБОУ СОШ №19 г. Коврова, а на заимствованные из других источников материалы - их правообладателям. При копировании материалов с других ресурсов сети Интернет на странице и (или) в свойствах файла делается соответствующая ссылка на первоисточник. Права на дизайнерские и технические решения на страницах сайта принадлежат авторам этих решений.

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

Разработчик: Мельников С.Ю.