

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 12 имени Героя Советского Союза Ф.М. Сафонова»  
городского округа Самара

---

Российская Федерация, 443041, г. Самара, ул. Красноармейская, 93-А  
Тел./ факс: (846) 332-45-46; e-mail: school\_12@samara.edu.ru

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
МБОУ Школы №12 г.о.Самара  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Школы №12  
г.о.Самара  
\_\_\_\_\_ Е.В.Горячева  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Школа «12 имени Героя Советского Союза**  
**Ф.М. Сафонова» городского округа Самара**  
**(МБОУ Школы № 12 г.о. Самара)**

Самара, 2021

## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МБОУ Школы № 12 г. о. Самара (далее - положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582,
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» с изменениями и дополнениями от 02.02.2016;
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» с изменениями и дополнениями от 20.10.2015, 17 мая 2017, 07.08.2017;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБОУ Школы № 12 г. о. Самара (далее - Школа) в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности образовательной

организации;

- реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Настоящее положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте образовательной организации, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

1.4. Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Разработчик сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и актуальность.

1.5. Школьный сайт (далее - сайт) является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности по информатизации 2 Учреждения и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников образовательного процесса.

1.6. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности Учреждения.

1.7. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности Учреждения.

## **2. Цели и задачи официального сайта образовательной организации**

2.1. Цель - поддержка процесса информатизации в Учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства

Учреждения; представление Учреждения в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

## 2.2. Задачи:

- Формирование прогрессивного имиджа Учреждения.
- Обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательных отношений о деятельности Учреждения.
- Создание условий для взаимодействия всех участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей); для сетевого взаимодействия Учреждения с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.
- Позитивная презентация Учреждения, достижений учащихся и педагогического коллектива, особенностей Учреждения, истории его развития, реализуемых образовательных программ.
- Внесение качественных изменений в процесс использования информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в образовательном процессе. Внедрение новых образовательных технологий в организацию учебного процесса. Повышение интереса педагогов Учреждения к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования.
- Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.
- Содержательное наполнение сайта Учреждения, регулярное его обновление.
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений учащихся и педагогов Учреждения.
- Развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов для учащихся.

2.3. Официальный сайт образовательной организации является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

здоровья по зрению) и размещенным в сети интернет.

2.4. Официальный сайт образовательной организации обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2.5. Официальный сайт образовательной организации обеспечивает представление информации об образовательной организации в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью образовательной организации, расширения рынка информационно-образовательных услуг образовательной организации, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых образовательной организации мероприятиях, не предусмотренных образовательной программой, повышения эффективности взаимодействия образовательной организации с целевой аудиторией.

2.6. На официальном сайте образовательной организации размещаются ссылки на официальные сайты учредителя образовательной организации и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативноправовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети интернет.

### **3. Требования к содержанию и структуре сайта**

3.1. Структура официального сайта образовательной организации разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя.

3.2. В структуру официального сайта образовательной организации включаются новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.) разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об

уставной деятельности образовательной организации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

3.3. Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами Учреждения.

Основные сведения.

3.3.1. Сведения об образовательной организации:

Общие сведения.

- Дата создания Учреждения.
- Учредитель Учреждения.
- Место нахождения Учреждения.
- Режим и график работы Учреждения.
- Контактные телефоны Учреждения.
- Адрес электронной почты Учреждения.

3.3.2. Структура и органы управления образовательной организацией.

- Структура Учреждения.
- Органы управления Учреждением.
- Наименование структурных подразделений:
  - 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 приложениями копий указанных положений (при их наличии).

3.3.3. Документы.

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

- Устав Учреждения.
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности.
- Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)
- План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законом Российской Федерации порядке или бюджетной сметы Учреждения.
- Отчет о результатах самообследования Учреждения
- Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правила приема граждан, режима занятий учащихся, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, правила внутреннего распорядка учащихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор.
- Отчет о результатах самообследования.
- Документы 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

#### 3.3.4. Образование:

- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативных сроках 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);
- 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 общеобразовательных 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).

#### 3.3.5. Образовательные стандарты:

- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии).  
Рекомендуется вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте



Министерства образования и науки Российской Федерации.

### 3.3.6. Руководство. 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:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) 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.

### 3.3.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса.

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:
- наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и

воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- доступ 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; наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

#### 3.3.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- о трудоустройстве выпускников;

#### 3.3.9. Платные образовательные услуги:

- 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.

#### 3.3.10. Финансово-хозяйственная деятельность:

- 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;

- копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

### 3.11. Вакантные места для приема (перевода):

- 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).

Учреждение обновляет сведения, указанные в п. 3.1 - 3.11 не позднее 10 дней после их изменения.

3.3.12. Главные новости. Раскрывают последние события, которые произошли в МБОУ Школе №12 г.о. Самара, в жизни учеников и учителей (обновляется не реже, чем 1 раз в две недели).

### 3.3.13 Дополнительные сведения:

- Историческая справка
- Начальная школа
- Средняя и старшая школа
- Государственная итоговая аттестация
  - ЕГЭ-11; ГИА-9;
  - итоговое сочинение по литературе;

- порядок проведения ГИА.

Воспитательная работа

- система воспитательной работы школы

Олимпиады, конкурсы, конференции

Интернет-пространство

Противодействие коррупции.

Методическая работа

- методический кабинет
- методические объединения
- участие педагогов в конкурсах
- полезные ссылки
- творческие работы учащихся

Фотогалерея

3.3.14. Наши координаты

Карта сайта.

#### **4. Функционирование официального сайта образовательной организации**

4.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта образовательной организации возлагается на работника образовательной организации, на которого приказом директора образовательной организации возложена ответственность за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте Школы.

4.2. Ответственный за сайт:

- разрабатывает официальный сайт образовательной организации, вносит изменения в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями образовательной организации, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте

образовательной организации в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- осуществляет постоянную поддержку официального сайта образовательной организации в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников образовательной организации и пользователей официального сайта образовательной организации к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам па их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта образовательной организации;
- модерировать сообщения на форуме и в блогах официального сайта образовательной организации.
- обеспечивает контент-фильтрацию экстремистской и запрещенной информации через программный модуль для ОУ провайдера АО «ЭР Телеком холдинг», которые блокируют выход к интернет-ресурсам, несовместимым с задачами образования и воспитания обучающихся, а также вручную и автоматически запрещающие выходы на сайты

общественных и религиозных объединений, иных некоммерческих организаций, в отношении которых судом принято вступившее в законную силу решение о ликвидации или запрещении деятельности по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

4.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются директором образовательной организации.

4.4. Подготовку и предоставление информации и материалов ответственному за сайт для размещения на официальном сайте образовательной организации обеспечивают работники, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, ответственные за проведение мероприятий.

4.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.6. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации - в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

4.7. Информация о проводимых образовательной организации мероприятиях предоставляется лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

4.8. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты.

4.9. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF.

Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию.

4.10. Ответственный за сайт обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

## **5. Требования к официальному сайту образовательной организации**

5.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

5.2. На официальном сайте образовательной организации размещаются (публикуются) информация и материалы:

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее обязательная информация);
- иной уставной деятельности образовательной организации по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления образовательной организации, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению директора образовательной организации (далее необязательная информация).

5.3. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

5.4. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление не обязательной информации осуществляется в

порядке, предусмотренном настоящим положением.

В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте образовательной организации не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

5.5. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательной организации, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить нормам профессиональной этики.

5.6. На сайте не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения и образованию, а также наличие расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

5.7. К размещению на сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;



- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- 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 том числе предусмотренные к запрещению Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

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

5.9. 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.

5.10. 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.

## **6. Ответственность за размещение информации и контроль за функционированием официального сайта**

6.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и ответственный за проведение мероприятия.

6.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации.

6.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 настоящего положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации.

6.4. Общий контроль за функционирование официального сайта образовательной организации осуществляет директор Школы.