

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом

МБОУ «Цвелодубовская ООШ»  
от «09» декабря 2016г. № 70-о/д  
(изменения утверждены приказом  
от 24.04.2017г. № 37-о/д )

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦВЕЛОДУБОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

---

188830, Ленинградская область, Выборгский район, поселок Цвелодубово,  
улица Центральная, д. 19, ИНН/КПП: 4704036160/470401001, ОГРН: 1024700881303,  
тел. 8 (81378) 65-116, факс 8 (81378) 65-188, e-mail: zvel@vbg.lokos.net

Локальный акт № 7  
Дело № 01-20

**Положение  
об официальном сайте  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Цвелодубовская основная общеобразовательная школа»  
(с изменениями на 24 апреля 2017 года)**

**ПРИНЯТО**

протокол заседания  
Управляющего совета  
МБОУ «Цвелодубовская ООШ»  
от «07» декабря 2016г. № 3  
(изменения приняты,  
протокол от 20.04.2017г. № 5)

п. Цвелодубово  
2016 год

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение об официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Цвелодубовская основная общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано в целях упорядочения работы по обеспечению открытости и общедоступности информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Цвелодубовская основная общеобразовательная школа» (далее – образовательное учреждение).

**1.2.** Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральный закон от 25.07.2002г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности"
- Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации»;
- Устав образовательного учреждения, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 04.12.2015г. № 5740 (далее – Устав);
- Другие законодательные и нормативно-правовые акты РФ и локальные нормативные акты, действующие в образовательном учреждении.

**1.3.** Официальный сайт образовательного учреждения (далее – Сайт) – это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией о деятельности образовательного учреждения. Сайт имеет статус официального информационного ресурса образовательного учреждения

**1.4.** Адрес, по которому Сайт доступен в сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Отдельные разделы Сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. Доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы.

**1.5.** Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа руководителя образовательного учреждения либо вышестоящей организации.

## **2. Цели, задачи и функции.**

**2.1.** Сайт является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности образовательного учреждения (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других). Основной целью деятельности Сайта является упрощение решения таких задач либо полное их

решение за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий, обеспечение открытости и доступности информации.

## **2.2. Основные функции (задачи) Сайта:**

- предоставлять максимум информации об образовательном учреждении посетителям;
- предоставлять актуальную информацию для учащихся и их родителей в короткие сроки;
- предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы учителям и администрации, а также получить на них ответ;
- предоставлять возможность посетителям, учащимся, родителям и учителям оставлять свои отзывы и пожелания в гостевой книге;
- служить местом публикации работ учащихся и педагогов, заявлений администрации образовательного учреждения;
- быть официальным представительством образовательного учреждения и отражать реальное положение дел.

## **3. Содержание сайта**

**3.1.** Всё содержание Сайта тематически разделяется на разделы и содержащиеся в них подразделы с актуальной информацией. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

**3.2.** Сайт включает в себя следующие разделы и подразделы:

**3.2.1.** Раздел – «Главная» может содержать общую информацию:

- об образовательном учреждении;
- об урочной и внеурочной деятельности образовательного учреждения;
- об участии образовательного учреждения в соревнованиях, олимпиадах, мероприятиях и об их участниках, призерах;

**3.2.2.** Раздел – «Сведения об организации» должен содержать следующие подразделы:<sup>1</sup>

(дополнен приказом от 24.04.2017г. № 37-о/д)

а) Подраздел – «Основные сведения» должен содержать информацию:

- информацию о дате создания образовательного учреждения;
- об учредителе образовательного учреждения;
- о месте нахождения образовательного учреждения и филиалов (при наличии);
- режиме и графике работы;
- контактных телефонах и об адресах сайта и электронной почты;

б) Подраздел – «Структура и органы управления образовательной организацией» должен содержать информацию:

- информацию о структуре и об органах управления образовательного учреждения;
- о наименовании структурных подразделений (органов управления);
- руководителях структурных подразделений;
- местах нахождения структурных подразделений;

---

<sup>1</sup> - в соответствии с частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной 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);
- в) Подраздел – «Документы» должен содержать (в виде копий) информацию:
  - устав образовательного учреждения;
  - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
  - план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
  - локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема учащихся, режим занятий учащихся, формы, 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 образовательной организацией и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся;
  - правила внутреннего распорядка учащихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;
  - другие локальные нормативные акты, действующие в образовательном учреждении;
  - отчет о результатах самообследования;
  - документ о порядке оказания платных образовательных услуг;
  - образец договора об оказании платных образовательных услуг;
  - документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
  - документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательном учреждении;
  - документ об установлении размера платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательном учреждении;
  - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.
- г) Подраздел – «Образование» должен содержать информацию:
  - информацию о реализуемых уровнях образования;
  - о формах обучения,
  - нормативных сроках обучения,
  - сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации),
  - наименование образовательной программы
  - 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);
- д) Подраздел – «Образовательные стандарты» должен содержать информацию:
- информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылок на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации);
- е) Подраздел – «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должен содержать информацию:
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество, должность руководителя (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;
  - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество 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;
- ж) Подраздел – «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должен содержать информацию:
- информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
  - 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;

- з) Подраздел – «Стипендии и иные виды материальной поддержки» должен 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;
- и) Подраздел – «Платные образовательные услуги» должен содержать информацию:
- о порядке оказания платных образовательных услуг;
- к) Подраздел – «Финансово-хозяйственная деятельность» должен 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;
- л) Подраздел – «Вакантные места для приема (перевода)» должен 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);
- 3.2.3.** Раздел – «Управляющий совет» может содержать следующую информацию:
- о структуре и составе Управляющего совета образовательного учреждения;
  - о деятельности Управляющего совета;
  - о плане работы;
  - другую актуализированную информацию;
- 3.2.4.** Раздел – «Контакты» может содержать общую информацию:
- о местонахождении образовательного учреждения и его структурных подразделений, филиалах (при наличии);
  - о телефонах, адресах сайта и электронной почты образовательного учреждения и его структурных подразделений, филиалах (при наличии);
  - о фамилии, имени, отчестве руководителя образовательного учреждения, его заместителей, руководителя филиала (при наличии) их личных телефонах адресах сайта и электронной почты;
  - о графике приема посетителей руководителя образовательного учреждения, его заместителей, руководителя филиала (при наличии);
  - о телефонах, местонахождении, адресах сайта и электронной почты учредителя образовательного учреждения;
  - о фамилии, имени, отчестве, графике приема посетителей руководителя учредителя образовательного учреждения;
  - о местонахождении, телефонах, адресах сайта и электронной почты комитета образования района и вышестоящих организаций;

- о фамилии, имени, отчестве, графике приема посетителей председателя комитета образования района и вышестоящих организаций;
- другую актуализированную информацию;

**3.2.5.** Раздел – «Родителям» может содержать общую информацию:

- о графике проведения родительских собраний;
- о приеме детей в образовательное учреждение, сроках подачи и правилах подачи заявления на прием в образовательное учреждение;
- о правилах подачи документов для приема в образовательное учреждение;
- о правилах зачисления либо отказе в зачислении ребенка в образовательное учреждение;
- о порядке предоставления льготного (бесплатного) питания;
- другую актуализированную информацию;

**3.2.6.** Раздел – «Учителям» может содержать информацию:

- о нормативно-правовых актах Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, местного самоуправления, вышестоящих организаций (в виде их копий либо гиперссылок на соответствующие документы на официальных сайтах соответствующих ведомств);
- о методических материалах и инновациях в педагогической деятельности;
- другую актуализированную информацию;

**3.2.7.** Раздел – «Учащимся» может содержать информацию:

- о проводимых в образовательном учреждении акциях;
- другую актуализированную информацию;

**3.2.8.** Раздел – «ГИА» может содержать информацию:

- о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА
- о порядке проведения ГИА;
- о нормативно-правовых актах Министерства образования и науки РФ, и других отраслевых ведомств касающихся порядка прохождения ГИА (в виде их копий либо гиперссылок на соответствующие документы на официальных сайтах соответствующих ведомств);
- другую актуализированную информацию;

**3.2.9.** Раздел – «История школы» может содержать информацию:

- об истории образовательного учреждения;
- о проводимых мероприятиях связанных с историей школы;
- другую актуализированную информацию;

**3.2.10.** Раздел – «Школьное питание» может содержать информацию:

- о порядке организации питания в образовательном учреждении, его структурных подразделениях и филиалах (при наличии);
- о нормативно-правовых актах Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, местного самоуправления, вышестоящих организаций, касающихся организации питания в образовательных учреждениях (в виде их копий либо гиперссылок на соответствующие документы на официальных сайтах соответствующих ведомств);
- другую актуализированную информацию;

**3.2.11.** Раздел – «Школьные клубы» может содержать информацию:

- о видах, наименовании и деятельности клубов образовательного учреждения;
- другую актуализированную информацию;

**3.2.12.** Раздел – «Трудовые отношения» может содержать информацию:

- о нормативно-правовых актах Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, местного самоуправления, ведомственных организаций, касающихся трудовых отношений в образовательных учреждениях (в виде их копий либо гиперссылок на соответствующие документы на официальных сайтах соответствующих ведомств);
- о порядке прохождения аттестации педагогическими работниками;
- другую актуализированную информацию;

**3.2.13.** Раздел – «Платные образовательные услуги» может содержать информацию:

- о видах и порядке оказания платных образовательных услуг в образовательном учреждении, его структурных подразделениях и филиалах (при наличии);
- другую актуализированную информацию;

**3.2.14.** Раздел – «Фотографии» может содержать информацию:

- фото и видеоматериалы о проведенных мероприятиях в образовательном учреждении;
- другую актуализированную информацию;

**3.2.15.** Раздел – «Органы управления» может содержать информацию:

- о наименовании, видах и составе коллегиальных органов управления действующих в образовательном учреждении;
- о нормативно-правовых актах Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, местного самоуправления, ведомственных организаций, касающихся создания и деятельности коллегиальных органов управления в образовательных учреждениях (в виде их копий либо гиперссылок на соответствующие документы на официальных сайтах соответствующих ведомств);
- другую актуализированную информацию;

**3.2.16.** Раздел – «Структурные подразделения» может содержать информацию:

- о структурных подразделениях, действующих в образовательном учреждении;
- о нормативно-правовых актах Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, местного самоуправления, ведомственных организаций, касающихся создания и деятельности структурных подразделений в образовательных учреждениях (в виде их копий либо гиперссылок на соответствующие документы на официальных сайтах соответствующих ведомств);

**3.2.17.** Раздел – «Гостевая книга» предназначен для отзывов, жалоб и пожеланий посетителей сайта;

**3.2.18.** Раздел – «Обратная связь» предназначен для возможности оперативно задать вопрос администрации или педагогическому коллективу по вопросам деятельности образовательного учреждения;

**3.3.** Наименование и содержание разделов и подразделов сайта, за исключением наименования и содержания разделов и подразделов, указанных в п. 3.2.2., может изменяться, дополняться либо ликвидироваться в целях систематизации, структуризации и представления актуальной информации о деятельности образовательного учреждения.



#### **4. Технические особенности**

**4.1.** Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

**4.2.** Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую разделы, подразделы и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы).

**4.3.** Известность и эффективность Сайта характеризуются посещаемостью и индексом цитирования. Администрация Сайта проводит систематическую работу, направленную на повышение этих показателей.

#### **5. Администрация Сайта**

**5.1.** Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями) и назначенное ответственным за ведение Сайта (далее – Администратор) приказом руководителя образовательного учреждения.

**5.2.** Правом доступа и моделирования Сайта может обладать другой работник и (или) учащийся, привлекаемый в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе моделированию отдельных разделов Сайта, сбору информации и т.п.) по согласованию с ними, при этом Ответственным Администратором от ответственности за размещенную информацию не освобождается.

**5.3.** Администратор Сайта в своих действиях руководствуется нормативно-правовыми актами, указанными в п. 1.2, настоящим Положением, соглашениями с провайдером и другим законодательством РФ.

**5.4.** Администратор Сайта подчиняется руководителю образовательного учреждения и его заместителям, которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администрации Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администрации Сайта решаются только с указанными должностными лицами.

**5.5.** Администратор Сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, а также за достоверность и своевременность размещения информации на Сайте в соответствии с законодательством РФ.

**5.6.** Информация и документы, подлежащие обязательному размещению на сайте<sup>2</sup> размещаются на официальном сайте образовательного учреждения не позднее десяти рабочих дней со дня их создания, получения.<sup>3</sup>

(изменения внесены приказом от 24.04.2017г. № 37-о/д)

**5.7.** Информация, размещенная на Сайте, подлежит обновлению не позднее десяти рабочих дней со дня внесения изменений.<sup>4</sup>

(изменения внесены приказом от 24.04.2017г. № 37-о/д)

**5.8.** Функции Администрации Сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм;

<sup>2</sup> - в соответствии с частью 2 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>3</sup> - в соответствии с частью 3 статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

<sup>4</sup> - пункт 6 Постановления Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582

- устранение неполадок и нарушений;
- размещение и обновление информации и документов на Сайте;  
(изменения внесены приказом от 24.04.2017г. № 37-о/д)
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- обработка электронных писем;
- решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение руководства образовательного учреждения;
- увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования);
- взаимодействие с ведомственными контролирующими организациями по вопросам функционирования сайта.

**5.9.** Администратор Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.

**5.10.** Решения и действия Администратора Сайта, предполагающие существенные изменения в структуре сайта или затрагивающие чьи-либо интересы, оформляются визой «согласованно» на докладной записке Администратора сайта с обоснованием таких изменений.

**5.11.** Администратор Сайта уполномочен отправлять от имени образовательного учреждения по электронной почте, связанной с Сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством образовательного учреждения, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

## **6. Правила функционирования**

**6.1.** Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующему законодательству.

**6.2.** Сайт образовательного учреждения является его «визитной карточкой», поэтому к Сайту применимы общепринятые нормы морального поведения и этики. В частности, оформление Сайта должно быть классическим приятным для восприятия; содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, не допускается совершения грамматических и орфографических ошибок; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции школы: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо; не допускаются высказывания, суждения и другие материалы, которые могут быть расценены, как призывы к экстремизму и терроризму.

**6.3.** Посетителям, Администрации Сайта и иным лицам, имеющим отношение к сайту образовательного учреждения, предписывается соблюдать указанные в п. 6.2. нормы.

**6.4.** Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию сайта образовательного учреждения в целом или отдельных его частей.

**6.5.** Учителя, педагоги дополнительного образования, главные бухгалтера и бухгалтера, административно-хозяйственные работники образовательного учреждения,

обязаны своевременно и в полном объеме предоставлять достоверную информацию Администратору Сайта. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.

**6.6.** Администратор Сайта письменно или устно запрашивает необходимую информацию у соответствующих работников.

**6.7.** Поощряется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но Администрация Сайта вправе отказать в публикации некоторых материалов без объяснения причин. Основным критерием является соответствие содержания настоящему Положению и законодательству РФ. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

**6.8.** В целях организованного и своевременного представления документов и информации администратору для размещения на сайте, работники отвечающие за отдельные направления деятельности образовательного учреждения в соответствии с должностными и функциональными обязанностями, могут назначаться ответственными за предоставление соответствующей информации приказом руководителя образовательного учреждения.

(пункт включен приказом от 24.04.2017г. № 37-о/д)

## **7. Заключительные положения**

**7.1.** Настоящее Положение принимается Управляющим советом, согласовывается с председателем профкома и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

**7.2.** Заверенная копия настоящего Положения хранится в делах Администратора сайта.

**7.3.** Настоящее Положение действует со дня утверждения приказом руководителя образовательного учреждения до отмены его действия.

**7.4.** Изменения, внесенные в настоящее Положения вступают в силу со дня утверждения приказом руководителя образовательного учреждения.

(пункт включен приказом от 24.04.2017г. № 37-о/д)