

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА**



---

---

353440, г-к Анапа, ст. Анапская, ул. Садовая, 55  
тел./факс 8(86133)-72-660, тел. 71776.

**ПРИКАЗ**

**«03» сентября 2018 г**

**№ 112**

**Об утверждении Положения «О ведении официального сайта в сети «Интернет» и назначении ответственных за интернет сайт МБОУ ООШ №21 в 2018-2019 учебном году**

В соответствии со статьей 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" Правительство Российской Федерации, Постановления Правительства от 10.07.2013 № 582 «Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и обеспечения открытости и доступности информации об образовательном учреждении в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством РФ, с целью создания условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирования формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательного учреждения и с целью приведения сайта в соответствие с требованиями Федерального Закона от 29.12.2012г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа управления образования от 07.09.2017 года № 1011 «Об утверждении Положения о сайтах образовательных организаций муниципального образования город-курорт Анапа п р и к а з ы в а ю:

1. Алфёровой И.А. – заместителю директора по ВР разработать и утвердить Положение «О ведении официального сайта в сети «Интернет» (приложение №1), назначить ответственным администратором за организацию работы школьного сайта в 2018-2019 учебном году.

1.2.Сукиасян Карену Жораевичу – учителю информатики вменить в обязанность:  
- своевременное обновление сайта;  
- ответственность за содержание информации на сайте;

- наполнение содержания сайта в соответствии ст. 29 Федерального Закона от 29.12.2012г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации утвержденным Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. №582.

2. Назначить команду по сбору информации для наполнения школьного сайта и его ведению в следующем составе:

- Горбенко Е.С. – заместитель директора по УВР;
- Белашовой С.Н.- зам. директора по УВР;

Команде по ведению сайта:

- представлять полную информацию о работе школы на сайте,
- размещать необходимые документы вышестоящих организаций, касающиеся образовательного процесса в строгом соответствии с Положением о сайте.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директора

Сивков П.В.

Ознакомлены:

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
Утверждено приказом  
от 03.09.2018 г № 112

## 1. Общие положения

1.1. Положение «О ведении официального сайта в сети « Интернет» (далее - Положение) определяет задачи, требования к официальному сайту образовательного учреждения (далее - Сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию Сайта образовательного учреждения (далее - ОУ).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа, уставом МБОУ ООШ № 21, настоящим Положением, приказом директора МБОУ ООШ № 21

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

*Сайт* - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

*Web-ресурс*- это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

*Разработчик Сайта* - юридическое лицо, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ОУ.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления ОУ.

1.9. Структура Сайта, состав рабочей группы - разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем ОУ.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ОУ.

1.11. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств ОУ.

## Задачи Сайта

1.10. Сайт является представительством ОУ в сети Интернет.

- 1.11. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:
- оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ОУ;
  - формирование целостного позитивного имиджа ОУ;
  - совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
  - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ОУ;
  - осуществление обмена педагогическим опытом;
  - стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

## 2. Структура Сайта

Официальный сайт общеобразовательной организации в своей структуре должен содержать следующие разделы и подразделы:

2. Раздел «Сведения об образовательной организации».

2.1. Подраздел «Основные сведения».

- а) Дата создания образовательной организации
- б) Информация об учредителе, учредителях образовательной организации
- в) Место нахождения образовательной организации
- г) Режим и график работы
- д) Контактный телефон
- е) Адрес электронной почты

2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Размещается схема или перечень органов управления (общественного управления) с указанием:

- а) Наименование органов управления
- б) Руководители органов управления
- в) Копия положений об органах управления (общественного управления).

2.3. Подраздел «Документы».

Размещается в виде копий:

- а) устав образовательной организации;
- б) лицензия на осуществление образовательной деятельности(с приложениями);
- в) свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- г) план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- д) локальные нормативные акты:
  - о правила приема обучающихся;
  - о режиме занятия обучающихся;
  - о формах периодичности и порядке текущего контроля обучающихся;

- о порядке и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией, обучающимися и их родителями;
- е) правила внутреннего распорядка обучающихся;
- ж) правила внутреннего трудового распорядка;
- з) правила коллективного договора;
- и) отчет о результатах самообследования;
- к) 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;
- л) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

#### 2.4. Подраздел «Образование».

Подраздел содержит следующую информацию:

- а) о реализуемых уровнях образования;
- б) о формах обучения;
- в) о нормативных сроках обучения ;
- г) о сроках действия государственной аккредитации образовательной программы;
- д) описание образовательной программы с приложением ее копии;
- е) учебный план с приложением его копии;
- ж) аннотация к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий;
- з) календарный учебный график с приложением его копии;
- и) методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- к) реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- л) численность 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;
- м) языки, на которых осуществляется образование (обучение).

#### 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. 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.

#### 2.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, его заместителях (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество 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 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.

2.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально - техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

а) о 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;

б) об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

в) об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

г) об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

д) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

е) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

ж) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.8. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.9. 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. Раздел «О персональных данных».

В разделе в виде копий размещается:

а) положение об обработке персональных данных работников организации;

- б) положение об обработке персональных данных учащихся организации;
- в) образец согласия на обработку персональных данных работника образовательной организации (форма должна соответствовать Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);
- г) образец согласия на обработку персональных данных учащегося образовательной организации (форма должна соответствовать Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);
- д) положение о сайте образовательной организации.

4. Раздел «Противодействие коррупции».

В разделе в виде копий размещается:

- а) план работы комиссии образовательной организации на календарный год;
- б) отчеты о работе комиссий по противодействию коррупции год;
- в) положение о создании и порядке работы комиссии по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- г) информация о разработанном в образовательном учреждении кодексе этики педагогического работника;
- д) локально-нормативный акт о запрете поборов и репетиторстве;
- е) о назначении ответственных лиц за исполнение возложенных законодательством полномочий по противодействию коррупции;
- ж) информационные материалы разъяснительного содержания требований федерального законодательства и нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы противодействия коррупции;
- з) контактная информация о телефонах «горячей линии»;
- и) ежеквартальные отчеты о проведении мониторинга мнения родителей по вопросам оказания платных образовательных услуг;
- к) порядок внесения добровольных пожертвований физическими и юридическими лицами. Отчеты о расходовании таких пожертвований и (или) целевых взносов.

5. Раздел «Символика и традиции школы».

В разделе разместить:

- а) Положение о символике.
- б) Герб школы. Гимн школы. Флаг школы. Девиз школы.
- в) Памятные даты школы.
- г) Информация об учащихся школы в рубрике «Ими гордится школа» (выпускники-медалисты, почетные граждане, общественные деятели и т.д.)

6. Раздел «Порядок приема в образовательную организацию».

В разделе разместить:

- а) копию приказа управления образования «О закреплении территорий муниципального образования город-курорт Анапа за общеобразовательными учреждениями и учете детей, подлежащих обязательному обучению в общеобразовательных учреждениях по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- б) локально-нормативный акт о порядке приёма на обучение по образовательным программам;

- в) форма заявления родителей (законных представителей);
  - г) информация о количестве планируемых к набору учащихся;
  - д) перечень необходимых документов для зачисления в общеобразовательную организацию;
  - е) информация о приёмной комиссии и её составе;
  - ж) перечень документов для родителей необходимых для ознакомления.
7. Раздел «Организация учебно-воспитательного процесса».
- В разделе разместить:
- а) расписание уроков;
  - б) расписание работы кружков;
  - в) объявления.
8. Раздел «Воспитательная работа».
- В разделе создать:
- 8.1. Подраздел «Краевой закон № 1539», в котором разместить:
- а) план мероприятий на текущий учебный год по реализации Краевого закона № 1539;
  - б) статьи и сценарии проведенных мероприятий.
- 8.2. Подраздел «Программа Антинарко», в котором разместить:
- а) план мероприятий на текущий учебный год по реализации Программы Антинарко;
  - б) информационные материалы разъяснительного содержания требований федерального законодательства и нормативно-правовых актов;
  - в) статьи и сценарии проведенных мероприятий.
- 8.3. Подраздел «Военно-патриотическая работа», в котором разместить:
- а) план работы по подготовке и проведению мероприятий военно - патриотического воспитания;
  - б) информация о закрепленных за организацией памятниках, братских могилах, мемориалах;
  - в) статьи и сценарии проведенных мероприятий.
- 8.4. Подраздел «Спортивно-массовая работа», в котором разместить:
- а) план работы по подготовке и проведению мероприятий спортивно-массовой работы;
  - б) информация о работе спортивного клуба;
  - в) отчеты о проведенных мероприятиях;
  - г) информация о выполнении учащимися норм ГТО.
- 8.5. Подраздел «Каникулы», в котором разместить:
- а) календарный график;
  - б) план мероприятий на каникулы;
  - в) расписание работы кружков и спортивных секций;
  - г) отчеты о проведенных мероприятиях.
9. Раздел «Профориентация учащихся».
- В разделе разместить:
- а) локально-нормативные акты о порядке организации профориентационной работы с учащимися школы;
  - б) состав центра профориентационной работы;



в) план работы по подготовке и проведению мероприятий на текущий учебный год, график работы;

г) информация о предоставляемых услугах;

д) отчёт о проведённых мероприятиях;

е) полезные ссылки.

10. Раздел «Электронный журнал».

В разделе разместить ссылку на электронный журнал и руководство для родителей.

11. Раздел «Государственная (итоговая) аттестация».

В разделе разместить:

а) локально-нормативные акты касающиеся подготовки и проведения ОГЭ;

б) ссылки на руководящие федеральные, региональные и муниципальные документы; ссылки на сайты, рекомендуемые участникам ОГЭ;

в) план подготовки к ОГЭ;

г) расписание экзаменов;

д) анализ результатов ОГЭ и др.

12. Раздел «Наш профсоюз».

В разделе разместить:

а) состав профсоюзного комитета;

б) документы первичной профсоюзной организации;

в) направления работы;

г) фотоотчет о мероприятиях;

д) социальное партнерство, работа с ветеранами;

е) информационные мероприятия.

13. На сайте должна быть создана новостная лента, на которой размещается актуальная информация о проведенных мероприятиях в образовательной организации.

14. На сайте должна быть размещена «ссылка для слабовидящих» в соответствии с ГОСТ Р 52872-2012 Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению.