



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Департамент образования

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 37»

г. Нижний Новгород, 603083, улица Южное Шоссе, дом 49а тел./факс (831) 256-74-208,
e-mail: e-mail: s37_nn@mail.52gov.ru

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
МБОУ «Школа № 37»
Протокол от 13.02.2023 № 12

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
МБОУ «Школа № 37»
от 13.02.2023 № 58-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения **«Школа № 37»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Школа №37» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;

- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 года № 831 с изменениями, внесенными приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 мая 2021 года № 629, от 9 августа 2021 № 1114, от 12 января 2022 года № 24;

- Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации в образовательной организации».

1.2. Положение определяет основные требования, цели и порядок функционирования официального сайта муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 37» (далее – Учреждения).

1.3. Официальный сайт Учреждения (далее – Сайт) – это веб-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией Учреждения.

1.4 Сайт имеет статус официального информационного ресурса Учреждения.

1.5. Деятельность Сайта регламентируется настоящим Положением.

1.6. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться.

1.7. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

1.8. Сайт может быть закрыт (удален) только на основании приказа руководителя Учреждения либо вышестоящей организации.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт Учреждения обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения.

2.2. Основные функции (задачи) Сайта:

- предоставлять максимум информации об Учреждении посетителям;
- предоставлять актуальную информацию для обучающихся и их родителей (законных представителей) в короткие сроки;
- предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы педагогам и администрации и получить на них ответы;
- предоставлять возможность посетителям, обучающимся, родителям (законным представителям) и педагогам обсуждать и решать разные вопросы на форуме, оставлять свои отзывы и пожелания в гостевой книге;
- служить местом публикации работ обучающихся и педагогов, заявлений администрации Учреждения;
- быть официальным представительством Учреждения и отражать реальное положение дел.

3. Содержание

3.1. Информационная структура Сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

3.3. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательной организации. К ним относятся:

а) информация:

- о дате создания Учреждения, об учредителе Учреждения, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения;
- 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 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), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 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 (при наличии) 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 наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

б) копии:

устава Учреждения;

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, или бюджетной сметы образовательной организации;

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

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

3.4. Информационные материалы вариативного блока могут быть изменены, но должны отвечать требованиям настоящего Положения.

3. Порядок организации и размещения информации на Сайте

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

3.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

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

3.3. Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта регламентируется должностными обязанностями сотрудников Учреждения.

3.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию сайта, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора Учреждения.

3.6. 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, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность за работу с сайтом

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта возлагается на сотрудника Учреждения приказом директора Учреждения.

4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование Сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта.

4.3. Лицам, назначенным руководителем Учреждения в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения, вменяются следующие обязанности:

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

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3 настоящего Положения.

4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование Сайта, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта, несет ответственность:

- за отсутствие на Сайте информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на Сайте информации, противоречащей пунктам 2 настоящего Положения;
- за размещение на Сайте информации, не соответствующей действительности;

- за размещение персональной информации, на публикацию которой не имеется письменного согласия.

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация Учреждения и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.

5.2. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта обязан собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие сотрудника правом публикации персональных данных обучающихся и сотрудников на сайте Учреждения. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта, вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

5.3. Сведения о субъекте персональных данных должны быть немедленно исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

8. Заключительные положения

8.1. Положение о сайте Учреждения может корректироваться в соответствии с:

- изменением концепции и политики в области представления электронной информации в глобальной сети Интернет;
- изменением законодательства РФ;
- изменением регламента функционирования сайта;
- изменением распределения обязанностей между исполнителями, отвечающими за функционирование сайта, вследствие организационных изменений в структуре Учреждения.

С учетом мнения Совета родителей МБОУ «Школа № 37»
Протокол от 13.02.2023 № 4

С учетом мнения Совета обучающихся МБОУ «Школа № 37»
Протокол от 13.02.2023 № 4