



**КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ СПОРТИВНОГО, СПОРТИВНО-АДАПТИВНОГО И
ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ПРОФИЛЯ г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

454046, г. Челябинск, ул. Новороссийская, 130, тел. (351)256-54-71, факс (351) 256-56-66, e-mail: olimpsh@ya.ru

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 5

от « 06 » ноября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Школа-
интернат спортивного профиля
г. Челябинска»

А.М. Галкин

« 06 » ноября 2019 г.



**Положение об официальном сайте
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа-интернат спортивного, спортивно-адаптивного
и оздоровительного профиля г. Челябинска»**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");

Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;

Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утв. приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785;

Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;

Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утв. приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177;

Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 25.12.2013 № 1394;

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;

Требованиями к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, утв. приказом Минкомсвязи России от 16.06.2014 № 161;

Письмом Минобрнауки России от 14.05.2018 № 08-1184.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБОУ «Школа-интернат спортивного профиля г. Челябинска» (далее – школа-интернат).

1.3. Функционирование официального сайта школы-интерната регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Положением, приказом директора школы-интерната.

1.4. Официальный сайт школы-интерната является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта школы-интерната являются:

- обеспечение открытости деятельности школы-интерната;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

– реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательной организации;

– информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности школы-интерната, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

– защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта школы-интерната в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается педагогическим советом и утверждается директором школы-интерната.

1.8. Официальный сайт школы-интерната доступен по адресу: <http://спортинтернат.рф> и создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG)).¹

2. Информационная структура официального сайта ОО

2.1. Информационный ресурс официального сайта школы-интерната формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ОО для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта школы-интерната является открытым и общедоступным. Информация официального сайта школы-интерната излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт школы-интерната является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Челябинской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте школы-интерната, не должна:

¹ Для образовательных организаций для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению.

- нарушать права субъектов персональных данных (обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных² персональных данных);
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и 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;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем школы-интерната. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта школы-интерната определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура официального сайта школы-интерната формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОО (инвариантный блок), которые требует законодательство, и рекомендуемых к размещению (вариативный блок) - информацию, указанную в письмах органов власти, учредителя, или необходимую для удобства потребителя.

2.8. Образовательная организация размещает на официальном сайте специальный раздел "Сведения об образовательной организации" с подразделами:

² К общедоступной информации относятся общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен. Общедоступная информация может использоваться любыми лицами по их усмотрению при соблюдении установленных федеральными законами ограничений в отношении распространения такой информации. Обладатель информации, ставшей общедоступной по его решению, вправе требовать от лиц, распространяющих такую информацию, указывать себя в качестве источника такой информации.

"Основные сведения", "Структура и органы управления образовательной организацией", "Документы", "Образование", "Руководство. Педагогический состав", "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса", "Виды материальной поддержки", "Платные образовательные услуги", "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода)", содержащими:

2.8.1. информацию:

- о дате создания школы-интерната, об учредителе, учредителях школы-интерната, о месте нахождения школы-интерната и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления школы-интерната, в т. Ч.: 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 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 ОО для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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 либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: 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 т. ч.: 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 т. ч. 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 (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в том числе:

- о количестве мест в первых классах для приема детей, на основании коллегиального заключения ТППК два раза в неделю;

- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

- о наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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;

- о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет), о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА по учебным предметам, не включенным в список обязательных; о сроках проведения ГИА; о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА.

2.8.2. копии:

- устава школы-интерната;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности школы-интерната, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы школы-интерната;

- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.8.3. отчет о результатах самообследования ежегодно до 1 апреля;

2.8.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. Ч. Образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

2.8.4.1. документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей);

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

2.8.6. публичный доклад ежегодно до 1 августа;

2.8.7. примерную форму заявления о приеме;

2.8.8. распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;

2.8.9. распорядительный акт о приеме (приказ) *(в трехдневный срок после издания – при приеме по образовательным программам дошкольного образования; размещается в день их издания – при приеме по образовательным*

программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования);

2.8.10. уведомление о прекращении деятельности;

2.8.11. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению школы-интерната и размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Образовательная организация размещает на официальном сайте информацию об условиях для детей с ОВЗ и инвалидностью:

- об адаптированных образовательных программах, электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях;
- условиях питания;
- охране здоровья;
- о приспособленных кабинетах и помещениях;
- доступе в здания образовательной организации;
- специальных технических средствах обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ОВЗ.

2.10. Образовательная организация публикует на сайте политику обработки персональных данных и меры, которые принимаются по их защите.

2.11. Образовательная организация размещает на официальном сайте сведения о результатах специальной оценки условий труда (СОУТ), с указанием классов или подклассов условий труда, установленных на рабочих местах. Если по итогам СОУТ составлен перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда, то тоже вывесите его на сайте. Если условия труда не улучшаются, то сделать об этом пометку.

2.12. Образовательная организация публикует на официальном сайте информацию о дате родительского собрания по выбору модуля ОРКСЭ за семь дней до собрания. При изменении даты собрания Ответственный размещает новое сообщение за три дня до старой даты.

2.13. Образовательная организация оформляет на официальном сайте отдельный раздел по информационной безопасности, в который включает шесть подразделов с документами и другими материалами:

- локальные акты;
- нормативное регулирование;
- педагогам;
- ученикам;

- родителям;
- детские безопасные сайты.

2.14. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены школой-интернатом и должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Положения.

2.15. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 3 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым;

- Файлы документов представляются в формате Portable Document Files (.pdf).

2.16. Информация инвариантного блока представляется на сайте в текстовом или табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.17. Все страницы, содержащие сведения инвариантного блока должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

2.18. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта школы-интерната.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте школы-интерната

3.1. Для обеспечения наполнения официального сайта образовательной

организации назначается сотрудник, уполномоченный приказом директора на администрирование сайта школы-интерната (далее – Администратор сайта).

3.1.1. Администратор сайта самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- координацию работ по информационному наполнению официального сайта;
- доступ к размещенной 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;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку официального сайта школы-интерната в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.1.2. Администратор сайта осуществляет консультирование сотрудников школы-интерната, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела). Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

3.2. Содержание официального сайта школы-интерната формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса школы-интерната.

3.3. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта школы-интерната, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора школы-интерната.

3.4. Ответственные за подборку и размещение соответствующей информации (далее - Ответственные) собирают информацию для размещения на

сайте; оформляют статьи и другие материалы. Информацию, готовую для размещения на сайте, размещают самостоятельно или предоставляют в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. Форматы размещаемой электронной информации определяет Администратор сайта. При наличии необходимых условий, размещение и обновление информации на сайте может осуществляться Ответственными со своих рабочих мест. Возможность доступа для самостоятельного размещения материалов Ответственными предоставляются Администратором сайта.

3.5. Информация на официальном сайте должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы-тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже двух раз в месяц. Во время летних каникул сайт необходимо обновлять не реже одного раза в месяц. Обновление новостей осуществлять не менее двух раз в неделю. Администратор имеет право вносить редакционные изменения в информационное содержание разделов (подразделов, подсайтов) сайтов по согласованию с Ответственными и директором школы-интерната.

3.6. При изменении устава и иных документов школы-интерната, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Права и обязанности

4.1. Администрация, педагогические и иные работники, а также обучающиеся и их родители могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам, подсайтам), оформленные в виде служебной записки, на имя Администратора или директора школы-интерната.

4.2. Администратор сайта имеет право:

- вносить предложения администрации школы-интерната по информационному наполнению сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у Ответственных школы-интерната, в текстовой или табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

4.3. Администратор сайта обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.4. Информация, предназначенная для размещения на сайте, утверждается Администратором сайта и (или) директором школы-интерната.

5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

5.1. Ответственность за достоверность и своевременность и качество предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному организации в начале учебного года.

5.2. Ответственность за своевременный сбор и публикацию информации по направлениям работы школы-интерната несут Ответственные.

5.3. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на Администратора сайта.

5.4. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении сайта, возлагается на Администратора сайта.

5.5. Общий контроль за исполнением обязанностей ответственными и администратором сайтов возлагается на директора школы-интерната.

5.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно приказа директора.

5.7. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе директора школы-интерната.

5.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта школы-интерната, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п.3.4. Положения;

- за размещение на официальном сайте информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;

- за размещение на официальном сайте недостоверной информации.