

Принято на Педагогическом совете

Протокол № 7-пс от 27.05.2025 г.



Утверждаю:

Директор Школы-интерната
музвоспитанников г. Иркутска

А.А. Павлов

Приказ от 04.06.2025г. № 226-о

**Положение о порядке работы
с официальным сайтом
Государственного нетипового общеобразовательного
бюджетного учреждения Иркутской области
«Школа-интернат музыкантских воспитанников
г. Иркутска»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке работы с официальным сайтом (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» с изменениями от 6 февраля 2023 года, а также Уставом образовательной организации и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение официального сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте общеобразовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт организации, осуществляющей образовательную деятельность, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Официальный сайт образовательной организации содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет директор организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.7. Сайт организации, осуществляющей образовательную деятельность, является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности школы и представляет собой актуальный результат деятельности школы.

1.8. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте

представляется актуальный результат деятельности общеобразовательной организации.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат организации, осуществляющей образовательную деятельность, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.10. Адрес сайта: <https://musirk.gosuslugi.ru>

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Цели создания официального сайта

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления образовательной организации;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Задачи официального сайта

- формирование целостного позитивного имиджа организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации и учителей школы, обучающихся и их родителей);
- систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива школы, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах; создание условий для взаимодействия участников учебной деятельности, социальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся общеобразовательной организации.

3. Размещение официального сайта школы

3.1. Общеобразовательная организация имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.

3.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

3.3. Серверы, на которых размещен сайт организации, осуществляющей образовательную деятельность, должны находиться в Российской Федерации.

3.4. Официальный сайт общеобразовательной организации размещается по адресу: <https://musirk.gosuslugi.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе управлению образования.

3.5. При создании официального сайта или смене его адреса организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный отдел управления образования.

4. Информационная структура официального сайта

4.1. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

4.2. Информационный ресурс сайта школы является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общепотребительными словами, понятными широкой аудитории.

4.3. Официальный сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

4.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама. 4.5. На официальном сайте школы не допускается размещение: противоправной информации; информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей; информации, нарушающей авторское право; информации, содержащей ненормативную лексику; материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц; материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну; информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя; информационных

материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию; информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей; материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности; ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

4.6. Для размещения информации на официальном сайте образовательная организация создаёт на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздел «Сведения об образовательной организации» (далее — раздел).

4.7. Информация в разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка, и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела.

4.8. Доступ к разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

4.9. Страницы раздела должны быть доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанные в пунктах 5-11-5.25 настоящего Положения, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о назначении данных файлов.

4.10. Допускается размещение в разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Раздел должен содержать подразделы

«Основные сведения»;

«Структура и органы управления образовательной организацией»;

«Документы»;

«Образование»;

«Руководство»;

«Педагогический состав»;

«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»;

«Платные образовательные услуги»;

«Финансово-хозяйственная деятельность»;

«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;

«Стипендии и меры поддержки обучающихся»;

«Международное сотрудничество»;

«Организация питания в образовательной организации».

4.12. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» создается в разделе при использовании федеральных государственных образовательных

стандартов, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно, самостоятельно устанавливаемых требований (при наличии).

4.13. Подраздел « Основные сведения» должен содержать информацию: о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;

- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе, учредителях образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме и графике работы образовательной организации;
- о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;

-о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности;

-о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

-о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам.

4.14. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» должен содержать информацию:

о наименовании структурного подразделения (органа управления);

о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;

- о местах нахождения структурных подразделений;

- об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);

- об адресах электронной почты структурных подразделений образовательной организации (при наличии);

-сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

4.15. В подразделе «Документы» должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

- Устав образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);

- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-ФЗ;

- отчет о результатах самообследования;

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии).

4.16. Подраздел «Образование» должен содержать следующую информацию о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, предусмотренных соответствующей образовательной программой, представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:

- об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);

- о форме обучения;

- о нормативном сроке обучения;

- 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 (в форме электронного документа); - о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе;

- о языках образования (в форме электронного документа).

4.17. Подраздел «Руководство» должен содержать следующую информацию о директоре образовательной организации, а также его заместителях:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя и его заместителей; должности руководителя, его заместителей; контактные телефоны;

адреса электронной почты.

4.18. Подраздел « Педагогический состав должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);

4.19. Подраздел «Материально- техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда.» должен содержать следующую информацию

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
- о наличии оборудованных библиотек;
- о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

4.20. Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать следующие документы о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в общеобразовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

4.21. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать следующую информацию: об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц; о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года; о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

4.22. Данный подраздел должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации в форме электронного документа.

4.23. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе: финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов; финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.24. Подраздел « Стипендии и меры поддержки обучающихся» должен содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся

стипендий; о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки; о наличии интерната; о количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся; о формировании платы за проживание в интернате. 4.25. Подраздел «Международное сотрудничество» должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

4.25. Подраздел «Организация питания в образовательной организации» должен содержать информацию:

- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

- об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях, в том числе: - меню ежедневного горячего питания; - информацию о наличии диетического меню в общеобразовательной организации; - перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации; - перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию; - форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей (законных представителей) по питанию.

4.26. Подраздел «Образовательные стандарты и требования» должен содержать информацию: о федеральных государственных образовательных стандартах; о федеральных государственных требованиях; об образовательных стандартах (при наличии).

4.27. Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и о федеральных государственных требованиях размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.

4.28. Информация об образовательных стандартах (при наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

4.30. Общеобразовательная организация должна размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

4.29. В структуру официального сайта школы допускается размещение иной общественнозначимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

4.30. В целях обеспечения информационной открытости учредителям государственных (муниципальных) общеобразовательных организаций

рекомендуется обеспечить создание, функционирование официальных сайтов подведомственных образовательных организаций в сети Интернет либо предусмотреть выделение страниц на официальном сайте государственных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, органов местного самоуправления.

4.31. Также на сайте учредителя государственных (муниципальных) общеобразовательных организаций целесообразно размещать телефоны "горячих линий", адреса электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов), других ресурсов, имеющихся в субъекте РФ (муниципальном образовании), которыми могут воспользоваться обучающиеся, их родители (законные представители) в случаях, когда действия администрации и других сотрудников образовательных организаций нарушают их права и законные интересы (нарушение правил приема в образовательные организации, факты незаконных сборов денежных средств с родителей).

4.33. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

4.34. На официальном сайте размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей, подростков и их родителей: 88002000122, рекомендуется размещение ссылок на образовательный сайт исследовательских проектов.

5. Редколлегия официального сайта

5.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, из числа работников школы.

5.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта общеобразовательной организации.

5.3. Членам редколлегии официального сайта школы вменяются следующие обязанности:

обеспечение взаимодействия сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;

проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта от несанкционированного доступа;

подбор и обработку материалов для сайта осуществляют работники школы по основным направлениям своей деятельности;

инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта образовательной организации в случае аварийной ситуации;

ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта школы;

регулярное резервное копирование данных и настроек сайта образовательной организации;

разграничение прав доступа к ресурсам сайта образовательной организации и прав на изменение информации.

5.4. Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

5.5. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются классные руководители и представители администрации, учителя и прочие участники образовательной деятельности.

5.6. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

5.7. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

6. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

6.1. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

6.2. Школа самостоятельно обеспечивает:

постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;

взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;

разграничение доступа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

размещение материалов на официальном сайте;

соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта школы.

6.3. Содержание официального сайта организации, осуществляющей образовательную деятельность, формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

6.4. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

6.5. Информация размещается на официальном сайте в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

6.6. Информация в виде текста размещается на сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

6.7. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на официальном сайте образовательной организации в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

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

6.9. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

6.10. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

6.11. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с директором общеобразовательной организации и не должен превышать 72 часов.

7. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

7.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на директора общеобразовательной организации.

7.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта школы, определяются, исходя из технических возможностей по выбору директора и возлагаются: только на лиц из числа участников образовательной деятельности, назначенных приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность;

7.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 4 данного Положения; за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте образовательной организации; за размещение на сайте общеобразовательной организации информации, не соответствующей действительности.

7.4 Лицам, ответственным за функционирование сайта школы, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей

отношения к деятельности школы, образованию и воспитанию обучающихся, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.