

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 города Новоалтайска Алтайского края»

ПРИКАЗ

15.04.2025

№ 158

Об официальном сайте МБОУ «СОШ №1 города Новоалтайска Алтайского края»

В целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности МБОУ «СОШ №1 города Новоалтайска Алтайского края» и во исполнение требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить Положение об официальном сайте МБОУ «СОШ №1 города Новоалтайска Алтайского края» (приложение 1).

2. Утвердить Перечень сведений (информации), форм и сроков их размещения на официальном сайте МБОУ «СОШ №1 города Новоалтайска Алтайского края» (приложение 2).

Директор



О.В. Зинкевич

**ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте МБОУ «СОШ №1 города Новоалтайска
Алтайского края»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы организации функционирования официального сайта МБОУ «СОШ №1 города Новоалтайска Алтайского края» в сети Интернет (далее – Сайт).

1.2. Сайт создан в целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности МБОУ «СОШ №1 города Новоалтайска Алтайского края» и во исполнение требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Доступ к Сайту осуществляется по доменному имени: <https://shkola1novoaltajsk-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>.

1.4. Размещение, структура, содержание и сроки опубликования на Сайте информации определяются исходя из положений и требований законодательства Российской Федерации:

- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановления Правительства РФ от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных приложений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Приказа Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»,
- законодательства Алтайского края, рекомендаций Министерства образования и науки Алтайского края и комитета по образованию Администрации г.Новоалтайска.

1.5. Размещаемая на Сайте информация должна соответствовать целям и задачам Сайта, отвечать требованиям полноты, достоверности, общественно-этических норм, поддерживаться в актуальном состоянии. Сведения о МБОУ «СОШ №1 города Новоалтайска Алтайского края» на Сайте обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

1.6. Не допускается размещение на Сайте информации, составляющей государственную тайну, служебную тайну, нарушающей законодательство о защите персональных данных, нарушающей авторское право, несовместимой по содержанию с целями обучения и воспитания, причиняющей вред здоровью и развитию детей, порочащей честь, достоинство и деловую репутацию граждан и (или) организаций.

1.7. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

2. ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. Создание и функционирование Сайта направлено на решение задач:

- информирование граждан и организаций о деятельности образовательного учреждения;
- формирование позитивного имиджа образовательного учреждения;
- стимулирование образовательной, научно-исследовательской и творческой активности педагогов и обучающихся.

3. ФОРМИРОВАНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ СОСТАВА И СТРУКТУРЫ ТЕМАТИЧЕСКИХ РУБРИК САЙТА

3.1. Состав и структура тематических рубрик (разделов) Сайта формируются ответственным за техническое сопровождение Сайта с учетом утвержденного Перечня сведений (информации), форм и сроков их размещения на официальном сайте МБОУ «СОШ №1 города Новоалтайска Алтайского края» (далее – Перечень).

3.2. Состав и структура тематических рубрик (разделов) Сайта могут дорабатываться с учетом предложений методических объединений, Педагогического совета, Управляющего совета и на основании соответствующих решений директора МБОУ «СОШ №1 города Новоалтайска Алтайского края».

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

4.1. Ответственный за техническое сопровождение Сайта обеспечивает:

- ведение информационной структуры Сайта (определение расположения информации на нем);
- организацию работ по совершенствованию функциональных и сервисных услуг Сайта.

4.2. Ответственные за информационное наполнение Сайта обеспечивают:

- размещение, изменение, удаление информации;
- размещение информации о текущей деятельности МБОУ «СОШ №1 города Новоалтайска Алтайского края» в режиме оперативного информирования в разделе Сайта «Новости» не реже 1 раза в неделю;
- несут ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременное представление информации, соблюдение требований по защите персональных данных и авторского права;
- организуют ежемесячный мониторинг актуальности информации на Сайте, представление предложений по удалению или изменению информации, размещенной на Сайте;
- при необходимости редактируют для размещения на Сайте информацию, проводят работу по устранению стилистических, грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок.

5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

5.1. Определение информации, предусмотренной для размещения, удаления или изменения места ее нахождения в разделах Сайта, осуществляется ответственными за информационное наполнение сайта в соответствии с Перечнем.

5.2. Ответственные за информационное наполнение Сайта в случае необходимости запрашивает информацию у методических объединений.

5.3. По окончании подготовки информации и до ее передачи для размещения на Сайте подготовленная информация может передаваться на утверждение директору МБОУ

«СОШ №1 города Новоалтайска Алтайского края».

5.4. Информация для размещения на Сайте направляется ответственным за информационное наполнение Сайта в электронной версии (по адресу электронной почты, на электронном носителе или в определенном разделе сетевого диска) с указанием раздела (подраздела) Сайта, в который необходимо ее разместить.

В случае изменения информации на Сайте направляется ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь и в каком разделе (подразделе) Сайта она размещена, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая размещению на Сайте взамен изменяемой.

В информационном сообщении ответственные за информационное наполнение Сайта уведомляются о сотруднике, подготовившем информацию, изменения в информацию или определившем ее удаление.

5.5. Ответственные за информационное наполнение Сайта обеспечивают форматирование и осуществляют иную необходимую подготовку информации к размещению на Сайте. В случае обнаружения несоответствия информации, стилистических, грамматических, орфографических, пунктуационных ошибок в тексте – информация может вернуть на доработку сотруднику школы, подготовившему информацию.

5.6. Информационные материалы, направленные для размещения на Сайте, хранятся ответственным за информационное наполнение Сайта в течение одного года.

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

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

5.9. Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на сайте 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.

5.10. Посредством применения форматов представления информации, размещенной на сайте, пользователю должны быть обеспечены:

- свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;
- возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в ве-обозревателе;
- возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу МБОУ «СОШ №1
города Новоалтайска
Алтайского края»
от 15.04.2025 № 158

**Перечень
сведений (информации), форм и сроков их размещения на официальном сайте МБОУ «СОШ №1 города
Новоалтайска Алтайского края»**

№ п/п	Перечень сведений (информации)	Ответственные за представление сведений (информации)	Форма размещения сведений (информации)
1	Основные сведения	Директор	
1.1	Полное и сокращенное наименование образовательной организации		Информация размещается в виде текстового материала
1.2	Дата создания образовательной организации		Информация размещается в виде текстового материала
1.3	Учредитель (учредители) образовательной организации		Наименование учредителя; фамилия, имя, отчество руководителя учредителя образовательной организации; юридический адрес учредителя; контактные телефоны учредителя; адрес сайта учредителя в сети «Интернет»; адрес электронной почты учредителя.
1.4	Место нахождения образовательной организации		Информация размещается в виде текстового материала

1.5	Режим и график работы образовательной организации		Информация размещается в виде текстового материала
1.6	Контактные телефоны и адреса электронной почты образовательной организации		Информация размещается в виде текстового материала
1.7	Места осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021г. №1802, в виде адреса места нахождения.		Информация не размещается, так как отсутствуют места осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021г. №1802, в виде адреса места нахождения.
1.8	Лицензия на осуществление образовательной деятельности		Выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности (в формате *.pdf.)
1.9	Наличие или отсутствие государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам		Выписка из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам» (в формате *.pdf.)

2	Структура и органы управления образовательной организацией	Директор	
2.1	Наименование структурного подразделения (органа управления)		Размещается перечень органов управления образовательной организацией
2.2	ФИО и должности руководителей структурных подразделений		Информация не размещается, так как структурные подразделения в ОО отсутствуют
2.3.	Место нахождения структурных подразделений		Информация не размещается, так как структурные подразделения в ОО отсутствуют
2.4.	Адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии)		Информация не размещается, так как структурные подразделения в ОО отсутствуют
2.5	Адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии)		Информация не размещается, так как структурные подразделения в ОО отсутствуют
2.6	Наличие положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»		Положения об органах управления размещаются в формате *.pdf., подписанные простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
3	Документы	Директор Заместители директора по УВР	Документы размещаются в формате *.pdf.
3.1	Устав образовательной организации		Документы размещаются в формате *.pdf.
3.2	Правила внутреннего распорядка обучающихся		Документы размещаются в формате *.pdf.
3.3	Правила внутреннего трудового распорядка		Документы размещаются в формате *.pdf.

3.4	Коллективный договор		Документы размещаются в формате *.pdf.
3.5	Локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом №273-ФЗ: - Правила приёма поступающих; - Режим занятий обучающихся; - Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; - Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; - Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся		Документы размещаются в формате *.pdf.
3.6	Отчет о результатах самообследования		Документы размещаются в формате *.pdf.
3.7	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания		Документы размещаются в формате *.pdf.

	его недействительным в установленном законом порядке (при наличии)		
4	Образование	Заместители директора по УВР	Информация размещается по каждой образовательной программе
4.1	Информация о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой		В форме электронного документа в формате *.pdf. или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы
4.2	Информация: о реализуемых уровнях образования; о формах обучения; о нормативных сроках обучения.		Информацию рекомендуется представить в табличной форме.
4.3	Информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц		Информацию рекомендуется представить в табличной форме.
4.4	Информация о языках, на которых осуществляется образование		В форме электронного документа
5	Руководство	Директор	
5.1	ФИО руководителя, его заместителей, должности руководителя и его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты		

6	Педагогический состав	Старший методист	
6.1	Информация о персональном составе педагогических работников: -ФИО педагогических работников, - занимаемая должность (должности), - преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули); - уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и(или) специальности, в том числе научной, и квалификации; -ученая степень (при наличии); - ученое звание (при наличии); - сведения о повышении квалификации (за последние 3года); - сведения о профессиональной переподготовке (при наличии); -сведения о продолжительности опыта работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)		Рекомендуется представить в виде таблицы (может быть доступна для скачивания в форматах pdf, xls, xlsx)
7	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда.	Заместитель директора по АХР	
7.1	Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: -о наличии оборудованных учебных кабинетов;		Информацию рекомендуется представить в табличной форме. Разместить ссылки на документы в формате *.pdf.

	- о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий; - о наличии оборудованных библиотек; - о наличии оборудованных объектов спорта; - о наличии средств обучения и воспитания; - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.		
7.2	Информация о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: - об обеспечении доступа в здание образовательной организации; - о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.		Информацию рекомендуется представить в табличной форме.
8	Платные образовательные услуги	Директор	
8.1	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;		Разместить документы в формате *.pdf: Документы о порядке оказания платных образовательных услуг. Документ об установлении размера платы за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня. Образец договора об оказании платных

	- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей ООП НОО, ООО, СОО.		образовательных услуг. Документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе. Порядок оказания платных образовательных услуг.
9	Финансово-хозяйственная деятельность	Главный бухгалтер	
9.1	Информация 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;		Информацию представить в табличной форме
9.2	Информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года		План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утверждённый в установленном законодательством Российской Федерации порядке
9.3	План финансово-хозяйственной деятельности, утвержденный в установленном законодательством РФ порядке.		Разместить документы в формате *.pdf:
10	Вакантные места для приема (перевода) обучающихся	Директор	
10.1	Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.		Информацию представить в табличной форме

11	Стипендии и меры поддержки обучающихся		
11.1	Информация: - о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий; -о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки; -о наличии общежития, интерната; -о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся; -о формировании платы за проживание в общежитии.		Информация не размещается, так как стипендии и меры социальной поддержки в ОО не предусмотрены.
12	Международное сотрудничество		
12.1	Информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и(или) международными организациями по вопросам образования и науки		Информация не предоставляется, так как договоры с иностранными и(или) международными организациями по вопросам образования и науки отсутствуют.
13	Организация питания в образовательной организации	Заместитель директора по ВР	
13.1	Информация об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.		
13.2	Информация об условиях питания обучающихся по образовательным программам НОО в образовательной организации: - меню ежедневного горячего питания; - информацию о наличии диетического меню; -перечень юридических лиц и ИП,		

	оказывающих услуги по организации питания; -перечень юридических лиц и ИП, поставляющих пищевые продукты и продовольственное сырье в ОО; - форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.		
	Образовательные стандарты и требования	Заместители директора по УВР	
	- информация о федеральных государственных образовательных стандартах		Информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам