

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОСНОВНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.ОСТРОВНОЕ БИЛИБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»  
(МБОУ «ООШ с.Островное»)

689465, Чукотский автономный округ, Билибинский район, с.Островное, ул.50 лет Советской власти, д.4.  
Тел/факс 8(42738)8-34-35; E-mail: [ostrovnoeschool@mail.ru](mailto:ostrovnoeschool@mail.ru)  
ИНН/КПП 8703005575/87031001, ОГРН 1028700569688, ОКПО 34762945, ОКВЭД 80.21.1

СОГЛАСОВАНО  
Протокол педагогического совета  
от 29.08.2017 № 1

СОГЛАСОВАНО  
Протокол заседания совета родителей  
от 29.08.2017 № 1



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «ООШ  
с. Островное Билибинского  
муниципального района ЧАО»  
С.В. Пасечник  
от «31» августа 2017г.

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора  
МБОУ «ООШ с.Островное»  
от 31.08.2017 № 212/1-од

**Положение об официальном сайте  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная  
общеобразовательная школа с.Островное Билибинского муниципального района  
Чукотского автономного округа»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с.Островное Билибинского муниципального района Чукотского автономного округа» (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.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с.Островное Билибинского муниципального района Чукотского автономного округа» (далее – МБОУ «ООШ с.Островное»).

1.3. Функционирование официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное» регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением, приказом руководителя МБОУ «ООШ с.Островное».

1.4. Официальный сайт МБОУ «ООШ с.Островное» является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное» являются:

- обеспечение открытости деятельности МБОУ «ООШ с.Островное»;

- 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 МБОУ «ООШ с.Островное»;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности МБОУ «ООШ с.Островное», поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное» в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается педагогическим советом школы и утверждается руководителем МБОУ «ООШ с.Островное».

1.8. Официальный сайт МБОУ «ООШ с.Островное» создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению.

## **2. Информационная структура официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное»**

2.1. Информационный ресурс официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное» формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью МБОУ «ООШ с.Островное» для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное» является открытым и общедоступным. Информация официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное» излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт МБОУ «ООШ с.Островное» является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Чукотского автономного округа, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте МБОУ «ООШ с.Островное», не должна:

- нарушать права субъектов 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 МБОУ «ООШ с.Островное». Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное» определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное» формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте МБОУ «ООШ с.Островное» (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. МБОУ «ООШ с.Островное» размещает на официальном сайте специальный раздел "Сведения об образовательной организации" с подразделами: "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)", «Противодействие коррупции» содержащими:

2.8.1. информацию:

– о дате создания МБОУ «ООШ с.Островное», об учредителе МБОУ «ООШ с.Островное» (о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты и официального сайта, режиме, графике работы Учредителя), о месте нахождения МБОУ «ООШ с.Островное» и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

– о структуре и об органах управления МБОУ «ООШ с.Островное», 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; адреса электронной

- почты структурных подразделений; сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений;
- об уровне образования;
  - о формах обучения;
  - о нормативном сроке обучения;
  - о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
  - 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;
  - о календарном учебном графике с приложением его копии;
  - о методических и об иных документах, разработанных МБОУ «ООШ с.Островное» 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, бюджета Чукотского автономного округа, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
  - о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
  - анализ самообследования сайта;
  - 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, бюджета Чукотского автономного округа, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в том числе:
  - о количестве мест в первых классах для приема детей, проживающих на закрепленной территории, не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
  - о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля;
  - 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, бюджета Чукотского автономного округа, местного бюджета, 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.

#### 2.8.2. копии:

- устава МБОУ «ООШ с.Островное»;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «ООШ с.Островное», утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы МБОУ «ООШ с.Островное»;
- 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;

- сводной ведомости результатов специальной оценки труда.

2.8.3. отчет о результатах самообследования;

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

2.8.5. публичный доклад;

2.8.6. примерную форму заявления о приеме;

2.8.7. распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

2.8.9. приказ о приеме (*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 образования*);

2.8.10. уведомление о прекращении деятельности;

2.8.11. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению МБОУ «ООШ с.Островное» и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены МБОУ «ООШ с.Островное» и должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Положения.

2.10. Файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

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

– максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 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.

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

2.13. 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.

2.14. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное».

### **3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МБОУ «ООШ с.Островное»**

3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте МБОУ «ООШ с.Островное» в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- 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 МБОУ «ООШ с.Островное» 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.

3.3. Содержание официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное» формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса МБОУ «ООШ с.Островное».

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное» регламентируется приказом руководителя МБОУ «ООШ с.Островное».



3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное», обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя МБОУ «ООШ с.Островное».

3.6. Официальный сайт МБОУ «ООШ с.Островное» размещается по адресу: <http://ostrovnnoe.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе отделу образования Билибинского муниципального района.

3.7. Адрес официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное» и адрес электронной почты МБОУ «ООШ с.Островное» отражаются на официальном бланке МБОУ «ООШ с.Островное».

3.8. При изменении устава и иных документов МБОУ «ООШ с.Островное», подлежащих размещению на официальном сайте МБОУ «ООШ с.Островное», обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

#### **4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное»**

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя МБОУ «ООШ с.Островное»:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное»;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях МБОУ «ООШ с.Островное» не реже одного раза в неделю.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное» в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное» между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя МБОУ «ООШ с.Островное», обязанности второго – в договоре МБОУ «ООШ с.Островное» с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя МБОУ «ООШ с.Островное» или определены договором МБОУ «ООШ с.Островное» с третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц МБОУ «ООШ с.Островное», согласно п. 3.5 Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное» по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное», несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте МБОУ «ООШ с.Островное» информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;
- за размещение на официальном сайте МБОУ «ООШ с.Островное» информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте МБОУ «ООШ с.Островное» недостоверной информации.

## **5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное»**

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное» из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда МБОУ «ООШ с.Островное».

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта МБОУ «ООШ с.Островное» производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.