

**2. Информационная структура сайта школы**

2.1.Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-   
значимой информации для всех участников образовательного процесса,   
деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с   
уставной деятельностью образовательной организации.

Информационный ресурс сайта ОУ является открытым и   
общедоступным.

2.2.Информация сайта ОУ излагается общеупотребительными словами,   
понятными широкой аудитории.

Сайт ОУ является структурным компонентом информационного образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.3.Информация, размещаемая на сайте ОУ, не должна:

* 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, которые содержат 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   
  Российской Федерации;
* противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.   
   2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором школы.

Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и   
специальными договорами.

2.5. Информационная структура сайта ОУ определяется в соответствии   
с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте школы.

Информационные материалы вариативного блока могут быть   
изменены, но должны отвечать требованиям настоящего Положения.   
 2.6. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке,   
определяемом приказом директора школы.

Учредитель может вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ОУ.

**3. Порядок организации и размещения информации на сайте школы**

3.1. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

Школа самостоятельно обеспечивает:

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

3.2. Содержание сайта ОУ формируется на основе информации,   
предоставляемой участниками образовательного процесса школы.   
Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного эксплуатацию предоставляемой ответственности блока сайта ОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников школы.

З.З. Список лиц, обеспечивающих создание и   
официального сайта ОУ, перечень и объем обязательной   
информации и возникающих в связи с этим зон   
утверждается приказом директора школы.

З.4. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с   
деятельностью всех структурных подразделений школы, ее преподавателей,   
работников, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых   
партнеров и прочих заинтересованных лиц.

З.5. При размещении учебно-методических материалов преподавателей   
школы им выдается свидетельство о публикации, где указывается адрес   
размещения материалов на сайте.

З.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера   
допускается только по согласованию с директором школы. Условия   
размещения такой информации регламентируются специальными   
договорами.

**4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется   
совместными усилиями директора школы, заместителей директора,   
заведующими методических объединений и общественных   
организаций.

По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту)   
определяются подразделения (должностные лица), ответственные за   
подборку и предоставление соответствующей информации.

Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается директором школы в соответствии с   
Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и Постановлением Правительства РФ от 17 мая 2017 года № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

На основании Постановления Правительства РФ от 17 мая 2017 года № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» обязательна к размещению в сети Интернет следующая информация:

* о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
* о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
* 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
* о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
* 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;
* о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
* о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
* о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
* фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
* должность руководителя, его заместителей;
* контактные телефоны;
* адрес электронной почты;
* о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
* фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
* занимаемая должность (должности);
* преподаваемые дисциплины;
* ученая степень (при наличии);
* ученое звание (при наличии);
* наименование направления подготовки и (или) специальности;
* данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
* общий стаж работы;
* стаж работы по специальности;
* о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:
* наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
* обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
* условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
* условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
* доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
* электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
* наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
* о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
* о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
* о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
* об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, 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 трудоустройстве выпускников.

4.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его   
программно-технической поддержкой возлагается на директора школы.

Директор школы обеспечивает и контролирует качественное   
выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией   
Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление   
устаревшей информации, публикации информации из баз данных, разработка

новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и   
обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации   
на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил   
разграничения доступа возлагается на администратора.

* 1. Изменения структуры Сайта осуществляются только директором   
     школы. Изменения, носящие концептуальный характер, обязательно   
     согласовываются с директором школы.

**5. Финансирование и материально-техническое обеспечение**

Финансирование создания и поддержки школьного сайта может осуществляться за счет многоканального финансирования: бюджетных средств, внебюджетных источников.