

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 121

620131 г. Екатеринбург, ул. Заводская, 44 телефон - факс (343) 242-29-62 e-mail: [soch121@eduekb.ru](mailto:soch121@eduekb.ru)

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол от «21» декабря 2023 № 6

Утверждено:  
Директором MAOY COII № 121  
*Гунба* Е. Г. Гунба

Приказом № 01-01-09/1564-0  
от «21» декабря 2023



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

г. Екатеринбург

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства от 10.07.2013г. № 582, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату предоставления информации, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14.08.2020 г. № 831, постановлением Правительства РФ от 21.03.2019г. № 292 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ (Рособрнадзор) от 07.05.2021 года № 629 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 года № 831», Уставом МАОУ СОШ № 121 (далее - Учреждение).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта учреждения, требования к официальному сайту учреждения, в целях: - обеспечения информационной открытости деятельности учреждения (за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну); -реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности; -информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Настоящее положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте учреждения, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

## **2. Официальный сайт учреждения**

2.1. Официальный сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства МАОУ СОШ № 121, связанный гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона и расположен по адресу: [://школа121.екатеринбург.рф](http://школа121.екатеринбург.рф)

2.2. Официальный сайт Учреждения является открытым и общедоступным информационным ресурсом, созданным с учетом особых потребностей инвалидов по зрению и размещенным в сети интернет.

2.3. Официальный сайт Учреждения обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2.4.1. Структура официального сайта Учреждения разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных Правительством РФ, а также рекомендаций учредителя.

2.4.2. В структуру официального сайта учреждения включаются новостные, справочные, коммуникационные (форумы, блоги и др.) разделы, а также разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности учреждения для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.4.3. Согласно Приказу Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления информации», для размещения на сайте образовательной организации информации должен быть создан специальный раздел

«Сведения об образовательной организации». Специальный раздел должен содержать подразделы:

- Основные сведения
- Структура и органы управления образовательной организацией
- Документы
- Образование
- Руководство. Педагогический (научно-педагогический состав)
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
- Платные образовательные услуги
- Финансово-хозяйственная деятельность
- Вакантные места для приема (перевода) обучающихся
- Доступная среда
- Международное сотрудничество

2.5. Официальный сайт учреждения обеспечивает представление информации об Учреждении в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью учреждения, расширения рынка информационно-образовательных услуг учреждения, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых учреждением мероприятиях, не предусмотренных учебным планом, повышения эффективности взаимодействия учреждения с целевой аудиторией.

2.6. На официальном сайте Учреждения размещаются ссылки на официальные сайты учредителя учреждения и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети интернет.

### **3. Информационная открытость Учреждения**

3.1. Образовательная организация размещает на официальном сайте:

а) информацию:

- о полном и сокращенном наименовании образовательной организации
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии)
- 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, об адреса;
- 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;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности
- адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии) или страниц в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;
- 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 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 заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки; 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); уровень образования; квалификация; наименование направления подготовки и (или) специальности; преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); 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 (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,

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 с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск;

б) копии и электронные документы:

- Устава образовательной организации;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

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

в) отчет о результатах самообследования;

г) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

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

ж) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение указывает наименование образовательной программы.

3.3. Учреждение обновляет сведения, указанные в п.3.1, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

#### **4. Функционирование официального сайта Учреждения**

4.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта Учреждения возлагается на работника Учреждения, на которого приказом директора возложены обязанности администратора сайта. Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

4.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт учреждения, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями учреждения, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;

- размещает информацию и материалы на официальном сайте учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;

- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов

- осуществляет постоянную поддержку официального сайта учреждения в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами учреждения, государственными и муниципальными информационными системами; -
- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников учреждения и пользователей официального сайта учреждения к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта учреждения;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта учреждения.

4.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются приказом директора Учреждения с учетом нормативно-распорядительных документов и локальных актов.

4.4. Подготовку и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте учреждения обеспечивают работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом директора и/или работники, ответственные за соответствующее направление и проведение школьных мероприятий.

4.5. Ответственное лицо обеспечивает соблюдение персональных данных за подготовку, обновление и размещение информации требований законодательства Российской Федерации о

4.6. Ответственное лицо за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации - в течение двух недель.

4.7. Информация о проводимых школой мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее, чем за 3 дня до даты проведения мероприятия.

4.8. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

4.9. Текстовая информация предоставляется в форматах doc, docx, pdf. Графическая информация предоставляется в форматах gif, jpg, png, tiff. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

4.10. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения в установленные данным Положением сроки.

## **5. Информация, размещаемая на официальном сайте**

5.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

5.2. На официальном сайте учреждения размещаются (публикуются) информация и материалы: - об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - обязательная информация);

- иной уставной деятельности учреждения по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальным органов управления школой, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению директора Учреждения (далее - не обязательная информация).

5.3. Размещение (публикация) на официальном сайте Учреждения, обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными Правительством.

5.4. Размещение (публикация) на официальном сайте Учреждения и обновление не обязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте учреждения не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

5.5. Информация, размещаемая на официальном сайте учреждения, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию 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, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить нормам профессиональной этики.

5.6 Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

5.7 При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»). Форматы размещенной на Сайте информации должны:

а) обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;

б) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

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

а) 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;

б) сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

в) отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

г) электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанными собственноручной подписью.

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

5.10. Все страницы официального Сайта должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

5.11 Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается исключительно по решению директора учреждения. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

## **6. Ответственность за размещение информации и контроль за функционированием официального сайта**

6.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несут сотрудники, предоставившие информацию для публикации на официальном сайте администратору.

6.2. Ответственность за своевременное размещение предоставленной информации и материалов на официальном сайте, а также за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта несет администратор сайта учреждения.

6.3. Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего Положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям настоящего Положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту учреждения;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту учреждения.

6.4. Общий контроль за функционирование официального сайта учреждения осуществляет директор.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2. Один экземпляр настоящего Положения хранится в библиотеке Учреждения.

7.3. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

7.4. Срок действия настоящего Положения неограничен.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 504074246255880625918708617174458765454418972481

Владелец Гунба Елена Германовна

Действителен с 25.05.2023 по 24.05.2024