

**ПРИНЯТО**  
На педагогическом совете  
Протокол от 28.08.2020г. №1



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об официальном сайте МБВСОУ «ВСОШ №4» в сети «Интернет»**

### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет назначение, принципы и структуру ведения официального сайта Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №4» (далее – Учреждение) в сети «Интернет».

1.2. Учреждение формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о деятельности, и обеспечивающий доступ к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте школы в сети "Интернет".

1.3. Целями создания официального сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- 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 школы;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательных отношений.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

### **2. Размещение Информации**

2.1. Учреждение обеспечивает на официальном сайте открытость и доступность информации.

2.2. Учреждение размещает на официальном сайте

1) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, 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;
- 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 её 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 с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 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, в том числе:
  1. фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
  2. должность руководителя, его заместителей;
  3. контактные телефоны;
  4. адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
  1. фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
  2. занимаемая должность (должности);
  3. преподаваемые дисциплины;
  4. ученая степень (при наличии);
  5. ученое звание (при наличии);
  6. наименование направления подготовки и (или) специальности;

7. данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
  8. общий стаж работы;
  9. стаж работы по специальности;
  - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе 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, 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;
  - 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;
- 2) копии:
- 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 внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- 3) отчет о результатах самообследования;
- 4) 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;

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

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

### **3. Организация информационного наполнения и сопровождения официального сайта**

3.1. Информационное наполнение и актуализация официального сайта (страницы) осуществляется заместителями директора Учреждения.

3.2. По каждому разделу официального сайта (информационно – ресурсному компоненту) назначаются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

3.3. Руководство обеспечением функционирования официального сайта возлагается на директора Учреждения, ответственного за информацию образовательного процесса.

3.4. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на официальном сайте, обеспечению её целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на заместителя директора Телятникову Яну Сергеевну.

3.5. Информация, готовая для размещения на официальном сайте, предоставляется в электронном виде директору.

3. Информация и документы подлежат обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

### **4. Ответственность**

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на официальном сайте несёт Телятников Я.С.