

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ТАЛЬМЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»
Тальменского района Алтайского края

р.п. Тальменка ул. Парковая, 21

тел. 2-35-72; 2-34-69

ПРИКАЗ № 53/7 - од

от «30» августа 2021 года

*«Об утверждении положения о
сайте МБОУ «Тальменская СОШ №5»»*

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на Официальном сайте образовательной организации в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ п. 21 ч. 4 ст. 28 и ст. 29

приказываю:

1. Утвердить положения о работе сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5».

Директор школы



К. А. Дериш

Положение по созданию, структуре и ведению официального сайта Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тальменская средняя общеобразовательная школа №5» Тальменского района Алтайского края.

1. Общие положения

1. Официальный сайт Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тальменская средняя общеобразовательная школа №5» Тальменского района Алтайского края, в дальнейшем – «сайт МБОУ «Тальменская СОШ №5» или «сайт», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Данное «Положение по созданию, структуре и ведению официального сайта Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тальменская средняя общеобразовательная школа №5» Тальменского района Алтайского края», в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» №273-ФЗ, с Уставом образовательного учреждения, приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) №831 от 14.08.2020 года «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

2. Положение определяет основные цели, порядок функционирования и структуру сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5».

3. Основные понятия, используемые в Положении:

- *Официальный сайт образовательного учреждения* – совокупность web-страниц, создаваемых образовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.

- *Вэб-страница* – документ или информационный ресурс, размещенный в сети Интернет.

- преподаватель интернет-сайта – лицо, ответственное за функционирование сайта в школе.

4. Порядок функционирования и структура официального сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5» разработаны на основе приказа Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 23.07.13 г. №3381 «Об организации работы официальных сайтов образовательных организаций Алтайского края», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) №831 от 14.08.2020 года «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте МБОУ «Тальменская СОШ №5», принадлежат школе, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

6. Директор школы несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет, назначая своим приказом ответственного преподавателя за работу сайта далее «преподаватель интернет – сайта».

7. При создании официального сайта или смене его адреса «преподаватель интернет – сайта» в течение 10 дней должен сообщить официальным письмом адрес сайта в сектор информатизации образования Главного управления по электронному адресу krmo22@bk.ru

2. Цели и задачи сайта.

2.1. Официальный сайт МБОУ «Тальменская СОШ №5» является важнейшим элементом информационной политики современной образовательной организации, реализации открытости деятельности школы и инструментом решения ряда образовательных задач, связанных с формированием информационной культуры участников образовательного процесса.

2.2. Создание и функционирование сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5» направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа школы;
- обеспечение информированности общественности о качестве образовательных услуг в школе;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров школы;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса;
- развитие и предоставление электронных услуг населению;
- развитие региональной единой образовательной информационной среды.

3. Информационное наполнение сайта.

3.1. Информационный ресурс сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5» формируется из общественно значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью школы. На сайте МБОУ «Тальменская СОШ №5» обязательно подлежат размещению ссылки на официальные сайты вышестоящих органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, а также веб-сайты образовательных учреждений муниципального района.

3.2. Информационный ресурс сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5» является открытым и общедоступным. Содержание сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5» излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Целевой аудиторией сайта являются педагогические работники и административнохозяйственный персонал школы, учащиеся школы, их родители (усыновители, опекуны), специалисты краевых и муниципальных органов управления и контроля в сфере образования, лица, принимающие участие в обеспечении функционирования школы, а также представители педагогического сообщества и общественности Алтайского края.

3.4. Информация, размещаемая на сайте МБОУ «Тальменская СОШ №5», 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;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- ссылки на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- содержать информацию о персональных данных участников образовательного процесса без письменного согласия на обработку персональных данных.

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

- 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. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

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

- 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.

3.6. При размещении информации на сайте МБОУ «Тальменская СОШ №5» школа обязана соблюдать требования: федерального закона от 27.07.2006г. №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", указа Президента РФ от 06.03.1997 №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Постановления правительства РФ от 17.11.2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (с последующими изменениями).

3.7. Информационная структура сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5» определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и формируется из двух видов информационных материалов:

- обязательных к размещению на сайте МБОУ «Тальменская СОШ №5» (инвариантный блок);

- рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.8. Инвариантный блок состоит из специального раздела "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пункте 10.2 настоящего Положения, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации. 3.9. Структура сайта МКОУ «Тальменская СОШ №6» оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

3.10. Информационное наполнение сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5» осуществляется в порядке, определяемом приказом директора школы.

3.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, оформлению и функциям сайта МБОУ «Тальменская СОШ № 5».

4. Размещение и техническая поддержка сайта

4.1. Сайт МБОУ «Тальменская СОШ №5» является структурным компонентом единой образовательной информационной среды Алтайского края с адресом <http://sch5-talm.edu22.info/>, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

4.2. МБОУ «Тальменская СОШ №5» самостоятельно обеспечивает техническую поддержку сайта (в случаях возникновения проблем сотрудничает со службой поддержки АКИАЦ):

- постоянную поддержку сайта МБОУ «Тальменская СОШ № 5» в работоспособном состоянии;
- постоянный доступ к информационным ресурсам сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5» из глобальной сети Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите программного обеспечения и данных сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5» от несанкционированного доступа и компьютерных вирусов;
- установку программного обеспечения, необходимого для восстановления функционирования сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5» в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, используемого для обеспечения работоспособности сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5»;
- резервное копирование данных и настроек сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5»;
- модификацию и обновление используемого программного обеспечения с учетом новых требований, возникающих в процессе эксплуатации сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5», при соблюдении авторских прав на программное обеспечение, применяемого при создании и функционировании сайта;
- проведение регламентных работ на сервере сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5».

4.3. МБОУ «Тальменская СОШ №5» может иметь только один официальный сайт. Адрес сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5» обязательно сообщается в вышестоящий орган управления образованием.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте.

5.1. МБОУ «Тальменская СОШ №5» обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

5.2. МБОУ «Тальменская СОШ №5» самостоятельно выполняет информационную поддержку сайта:

- разработку и обновление дизайна и компоновки страниц сайта;
- разработку и обновление информационной структуры сайта (разделов, подразделов вариативного блока);
- разработку и модификацию организации хранимых данных (динамического) сайта (секции, категории, документы);
- подготовку и загрузку на сервер графических элементов сайта (рисунки, схемы, фото, баннеры);
- подготовку и размещение текстовых материалов (статьи, новости, объявления, события);
- подготовку и размещение файлов для скачивания и просмотра (архивы, документы, медиа - и flashфайлы);
- разработку и настройку системы навигации сайта (вертикальные, горизонтальные и арт - меню, вспомогательные средства навигации);
- создание и модификацию пользовательского интерфейса сайта (функциональное окружение сайта);
- подготовку и загрузку изображений для создания и обновления фотогалереи;
- разработку и обновление опросов посетителей сайта;

- обновление карты сайта;
- разработку и обновление внешних ссылок сайта;
- оптимизацию информационного наполнения сайта согласно требованиям поисковых систем;
- поддержку обратной связи сайта.

5.3. Содержание сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5» вариативного блока формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса школы с согласования директора школы, лицу ответственному за его информационное наполнение.

5.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5» регламентируется должностными обязанностями заместителей директора школы.

5.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5», перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора школы.

5.6. Информация вариативного блока на сайте МБОУ «Тальменская СОШ №5» должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление документов - текстов) не реже двух раз в месяц.

5.7. Обновление информации, указанной в Федеральном законе №273 от 29.12.2012 года подлежит размещению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Новостная лента сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5» пополняется не реже одного раза в неделю.

6. Разграничение прав доступа к ресурсам сайта.

6.1. Посетителю сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5» (любому лицу, имеющему технические возможности выхода в сеть Интернет) предоставляется доступ ко всей публичной информации сайта.

6.2. Свободная регистрация пользователей на сайте МБОУ «Тальменская СОШ №5» запрещена.

7. Критерии оценки и показатели функционирования сайта.

7.1. Для оценки эффективности функционирования сайта МБОУ «Тальменская СОШ №5» используются следующие критерии и показатели:

- полнота опубликованных информационных материалов инвариантного блока и их актуальность;
- регулярность обновления сайта;
- посещаемость сайта;
- количество обращений посетителей и ответов на них.

7.2. Сайт МБОУ «Тальменская СОШ №5» может участвовать в различных рейтингах, конкурсах.

8. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте.

8.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на сайте МБОУ «Тальменская СОШ №5» регулируется ежегодно приказом по школе в начале учебного года. Обязанности лиц, назначенных приказом директора школы:

- обеспечение взаимодействия с преподавателем сайта и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта школы;
- своевременное и достоверное предоставление информации преподавателю интернет – сайта• для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения по мере их появления, но не реже 1 раза в неделю.

8.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно п. 8.1. Положения.

8.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте МБОУ «Тальменская СОШ №5» информации, предусмотренной п. 10.2. Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 5.7 Положения;
- за размещение на официальном сайте МКОУ «Тальменская СОШ №6» информации, противоречащей пп. 3.4, 3.6. Положения;
- за размещение на официальном сайте недостоверной информации;

8.2. Ответственность за своевременность размещения на сайте МБОУ «Тальменская СОШ №5» поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на ответственного за работу сайта (преподавателя интернет – сайта).

8.3. Преподаватель интернет-сайта не несет ответственности за содержание публикуемых материалов и документов, полученных от лиц ответственных за подготовку и обновление информации официального сайта школы.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.

9.1 Настоящее Положение рассматривается на заседании Управляющего совета и утверждается приказом директора школы.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после обсуждения на заседании Управляющего совета и утверждаются приказом директора МКОУ «Тальменская СОШ №6».

10. Структура официального сайта.

10.1. Главная. Меню сайта. Визитка учреждения. Страницы школьной жизни. Новостная лента. События. Поздравляем. Доска Почета. Полезные ссылки. Электронная приемная.

10.2. Инвариантный блок

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (далее Специальный раздел) (во исполнение ФЗ №273 «Об образовании РФ»)

Структура официального сайта образовательной организации должна содержать обязательный специальный раздел «Сведения об образовательной организации» в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Данный раздел публикуется на главной странице и является доступным без дополнительной регистрации и авторизации. Специальный раздел состоит из 13 подразделов (пунктов меню):

«Основные сведения»;

«Структура и органы управления образовательной организацией»;

«Документы»;

«Образование»;

«Образовательные стандарты»;

«Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;

«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;

«Платные образовательные услуги»;

«Стипендии и иные виды материальной поддержки»;

«Финансово-хозяйственная деятельность»;

«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;

«Доступная среда»;

«Международное сотрудничество».

Подраздел "Образовательные стандарты" создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно (далее - утвержденный образовательный стандарт).

Подраздел "Стипендии и меры поддержки обучающихся" создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки. Подразделы

должны располагаться в заданной последовательности и изложении, без точек в конце наименования подраздела, без сокращения наименования, без дополнительной информации в наименовании.

10.2.1 Подраздел "Основные сведения". Главная страница подраздела "Основные сведения" должна содержать информацию:

- о о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- о о дате создания образовательной организации;
- о об учредителе (учредителях) образовательной организации;
- о о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- о о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- о об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- о о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

10.2.2 Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией". Главная страница подраздела должна содержать информацию

- о о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления);
- о об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);
- о об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
- о о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления). Описание структуры образовательной организации, размещенной в подразделе, должно соответствовать структуре, указанной в Уставе образовательного учреждения.

10.2.3 Подраздел "Документы".

10.2.3.1. На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

- а) в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):
 - о устав образовательной организации; о свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);

- о правила внутреннего распорядка обучающихся;
- о правила внутреннего трудового распорядка;
- о коллективный договор (при наличии);
- о отчет о результатах самообследования;
- о 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 его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- о локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
- о правила приема обучающихся;
- о режим занятий обучающихся;
- о формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- о порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- о порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.2.3.2. Все копии документов для скачивания должны быть актуальными (на текущий учебный год), иметь реквизиты и подпись руководителя. Рекомендуемый формат размещения копий – PDF. Не допускается многостраничный переход на другие разделы и сайты, а также архивирование файлов.

10.2.4 Подраздел "Образование" должен содержать информацию:

- а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:
 - о форм обучения;
 - о нормативного срока обучения;
 - о срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
 - о языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение); о учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - о практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
 - о об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- б) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте "б" подпункта 3.4 пункта 3 настоящих Требований, в том числе:
 - о об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
 - о об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
 - о о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
 - о о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;
- в) о численности обучающихся, в том числе: о об общей численности обучающихся;

- о о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами). Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

10.2.5 . Главная страница подраздела "Образовательные стандарты" должна содержать информацию:

- о о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- о об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

10.2.6 Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав". Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.
- б) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте "г" подпункта 3.6 пункта 3 настоящих Требований, в том числе:
 - о фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - о занимаемая должность (должности);
 - о уровень образования; о квалификация;
 - о наименование направления подготовки и (или) специальности; о ученая степень (при наличии);
 - о ученое звание (при наличии);
 - о повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
 - о общий стаж работы;
 - о стаж работы по специальности; о преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

10.2.7 Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

- о Главная страница подраздела "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения: о об оборудованных учебных кабинетах;
- о об объектах для проведения практических занятий;
- о о библиотеке(ах);
- о об объектах спорта;
- о о средствах обучения и воспитания;
- о об условиях питания обучающихся;
- о об условиях охраны здоровья обучающихся;

о о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
о об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:

о о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

о о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

10.2.8 Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки". Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников. В случае отсутствия стипендий, иных видов материальной поддержки, общежития (в т.ч. приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ), необходимо указать – «Стипендии и иные виды материальной поддержки» не предоставляются, «общежития нет», «интерната нет».

10.2.9 Подраздел "Платные образовательные услуги". Главная страница подраздела "Платные образовательные услуги" должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо 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. В случае отсутствия платных образовательных услуг необходимо указать «Платные образовательные услуги не предоставляются».

10.2.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность". Главная страница подраздела "Финансово-хозяйственная деятельность" должна содержать:

а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

о за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; о за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;

о за счет местных бюджетов; по договорам об оказании платных образовательных услуг;

б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

10.2.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)". Главная страница подраздела "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

о количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;

о количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

о количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;

о количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

10.2.12. Главная страница подраздела "Доступная среда" должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

о о специально оборудованных учебных кабинетах;

о об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации; о о специальных условиях питания;

о о специальных условиях охраны здоровья;

о о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

о об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

о о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

о о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;

о о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

10.2.13. Главная страница подраздела "Международное сотрудничество" должна содержать информацию:

о о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии); о о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

10.3. Вариативный блок.

10.3.1. Информационные материалы вариативного блока размещаются на сайте МБОУ «Гальменская СОШ №5» по усмотрению школы, могут быть ею расширены и должны отвечать требованиям пункта 3.4 настоящего положения.

10.3.2 Доступность взаимодействия с получателями образовательных услуг осуществляется с помощью электронных сервисов. Форма обратной связи размещена на главной странице сайта и имеет название «Электронная приемная».

10.3.3. Страница «Сведения о ходе рассмотрения обращений граждан» содержит порядок рассмотрения обращений граждан, сведения о ходе рассмотрения обращений граждан, ответы на

часто задаваемые вопросы, а также может включать информацию о директоре, контактный телефон, адрес электронной почты, форму обратной связи.

10.3.4. Образовательное учреждение обеспечивает размещение на официальном сайте версии для слабовидящих – специальная версия сайта, адаптированная для людей, имеющих трудности со зрением. «Версия для слабовидящих» должна быть действующий, размещена на главной странице на контрастном фоне относительно основного цвета либо в тон основных разделов сайта.