

ТВЕРЖДЕНО
приказом от 09.01.2022 № 315
директор школы Т.В. Бухтиярова



ПОЛОЖЕНИЕ «Об официальном сайте МБОУ Рязненской сош им. Героя Советского Союза В.В. Есауленко»

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт МБОУ Рязненской сош им. Героя Советского Союза В.В. Есауленко (далее – сайт) является официальным муниципальным информационным ресурсом. Сайт создан в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Интернет) с целью обеспечения доступа к информации о деятельности МБОУ Рязненской сош им. Героя Советского Союза В.В. Есауленко.

1.2. Электронный адрес сайта – <https://ryazhenoe.mkbobr61.ru/>. Право на доменное имя ryazhenoe.mkbobr61.ru принадлежит МБОУ Рязненской сош им. Героя Советского Союза В.В. Есауленко в пределах срока действия.

1.3. Наименование сайта «МБОУ Рязненской сош им. Героя Советского Союза В.В. Есауленко».

1.4. Информация, размещаемая на сайте, является официальной, публичной и предоставляется пользователям указанной информацией на бесплатной основе.

2. Содержание сайта

2.1. На сайте размещается информация, предусмотренная приложением №1 к настоящему Положению.

2.2. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные интернет порталы.

2.3. На сайте также может размещаться информация, предоставленная Правительством Ростовской области, Министерством общего и профессионального образования Ростовской области, Администрацией Матвеево-Курганского района и отраслевыми (функциональными) органами отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района, МБОУ Рязненской сош им. Героя Советского Союза В.В. Есауленко.

2.4. На сайте запрещается размещение экстремистских материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных

программ.

2.5. Определение структуры сайта, создание и удаление его разделов и подразделов, не связанное с программным изменением архитектуры сайта, осуществляется муниципальным бюджетным учреждением Матвеево-Курганского района "Центром качества образования" по согласованию с директором МБОУ Ряженской сош им. Героя Советского Союза В.В. Есауленко.

3. Порядок размещения, редактирования и удаления информации на сайте

3.1. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется подведомственной организацией, муниципальным бюджетным учреждением Матвеево-Курганского района "Центром качества образования"

3.2. МБОУ Ряженская сош им. Героя Советского Союза В.В. Есауленко направляет по электронной почте в подведомственную организацию информацию для размещения на основе материалов, передаваемых структурными подразделениями и МБОУ Ряженской сош им. Героя Советского Союза В.В. Есауленко.

Структурные подразделения и МБОУ Ряженская сош им. Героя Советского Союза В.В. Есауленко определяют сотрудников, ответственных за подготовку материалов для размещения, редактирования и удаления информации на сайте.

3.3. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется в соответствии с периодичностью и сроками, предусмотренными приложением №1 к настоящему Положению. В случае если конкретные периодичность и (или) срок не установлены, структурные подразделения отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района осуществляют проверку необходимости обновления информации на сайте не реже одного раза в квартал.

3.4. Директор МБОУ Ряженской сош им. Героя Советского Союза В.В. Есауленко несет персональную ответственность за полноту, актуальность и достоверность информации, размещаемой на сайте, а также за недопущение опубликования на сайте информации, содержащей сведения, запрещенные к открытому опубликованию в соответствии с федеральным и областным законодательствами.

3.5. Отдел образования Администрации Матвеево-Курганского района при необходимости осуществляет проверку и редактирование предоставляемой для размещения на сайте информации.

3.6. Информация размещается на сайте в форматах HTML, DOC, RTF, XLS, PPT или PDF. Файл может быть упакован в формате ZIP. Графическая информация размещается на сайте в форматах JPEG, PNG, TIFF, видеозаписи – в формате AVI, MP4.

3.7. Максимальный объем одного размещаемого файла не должен превышать 50 мегабайт. Размещение на сайте файлов больше указанного объема технически не представляется возможным.

3.8. Информация на сайте размещается на русском языке. Допускается использование иностранных языков в электронных адресах, именах собственных, а также в случае отсутствия русскоязычного наименования.

3.9. При размещении информации обеспечивается ее соответствие правилам русского языка и особенностям публикации информации в сети Интернет. Оформление размещаемой информации должно соответствовать дизайну сайта.

3.10. Навигационные средства сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на сайте информация должна быть доступна пользователям путем последовательного перехода по гиперссылкам начиная с главной страницы сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

б) пользователю сайта должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту сайта, наименование органа, которому принадлежит сайт.

4. Прекращение функционирования сайта

4.1. Сайт прекращает свое функционирование на основании постановления Правительства Ростовской области.

4.2. При прекращении функционирования сайта должна быть представлена возможность копирования размещенной на нем информации.

Приложение № 2
к Положению
об официальном сайте
МБОУ Ряженской сош
им. Героя Советского Союза
В.В. Есауленко

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности МБОУ Ряженской сош им. Героя Советского Союза В.В. Есауленко, размещаемой в сети Интернет

№ п\п	Информация о деятельности МБОУ Ряженской сош им. Героя Советского	Ответственный исполнитель	Периодичность размещения (срок
----------	---	------------------------------	--------------------------------------

	Союза В.В. Есауленко		обновления)
1	2	3	4
1.Общая информация об МБОУ Ряженской сош им. Героя Советского Союза В.В. Есауленко, в том числе:			
1.1.	Дата создания, информация об учредителях, месте нахождения организации.	Ответственный за заполнение сайта Сериков А.В.	не позднее 3 рабочих дней после внесения изменений в структуру
1.2.	Почтовый адрес, адрес электронной почты, факс, номера телефонов	Ответственный за заполнение сайта Сериков А.В.	не позднее 3 рабочих дней после фактического изменения данных
	Сведения о режиме и графике работы.	Ответственный за заполнение сайта Сериков А.В.	
1.3.	Сведения о нормативных правовых актах, определяющих полномочия	Директор школы, зам.директора по УВР	не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
1.4.	Сведения о структуре и органах управления	Директор школы, зам.директора по УВР	не позднее 5 рабочих дней после внесения изменений в нормативные правовые акты
2.	Сведения о директоре школы и его заместителях (статус, полномочия, фамилия, имя, отчество, фотография, биографические данные, сведения о доходах, почтовый адрес, номера телефона, факса, адрес электронной почты)	Директор школы, зам. директора по УВР, зам.директора по ВР	поддерживать в актуальном состоянии
3.	Сведения о реализуемых образовательных программах, включая адаптированные образовательные программы (при наличии) с указанием:	Директор школы, зам.директора по УВР	не позднее 3 рабочих дней после назначения

	<ul style="list-style-type: none"> - учебных предметов, - курсов, - дисциплин (модулей), - практики. 		
4.	<p>Сведения о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -бюджетных ассигнований федерального бюджета; -бюджета субъекта Российской Федерации; -местного бюджета. 	Директор школы, зам.директора по УВР	не реже 1 раза в год
5.	Сведения о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами.	Директор школы, зам.директора по УВР	не реже 1 раза в год
6.	Сведения о языках образования.	Директор школы, зам.директора по УВР	не реже 1 раза в год
7.	<p>Информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о федеральных государственных образовательных стандартах; - о федеральных государственных требованиях; - об образовательных стандартах; - о самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии). 	Директор школы, зам.директора по УВР	не реже 1 раза в год
8.	Сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы. Информация о об образовательной программе (-ах), в реализации которой участвует педагогический работник.		не реже 1 раза в год
9. Информация о материально – техническом обеспечении образовательной деятельности.			
9.1	Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для		не реже 1 раза в год

	проведения практических занятий.		
9.2	Сведения о наличии библиотеки.		не реже 1 раза в год
9.3	Сведения о наличии объектов спорта.		не реже 1 раза в год
9.4	Сведения о средствах обучения и воспитания.		не реже 1 раза в год
9.5	Сведения об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.		не реже 1 раза в год
9.6	Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.		не реже 1 раза в год
9.7	Сведения об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.		не реже 1 раза в год
10. Информация о нормотворческой деятельности МБОУ Ряженской сош им.Героя Советского Союза В.В. Есауленко			
10.1.	Сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности)	Директор школы, зам.директора по УВР	Поддерживать в актуальном состоянии
10.2	Устав образовательной организации.	Директор школы, зам.директора по УВР	Поддерживать в актуальном состоянии
10.3	Свидетельство о государственной итоговой аккредитации (с приложениями).	Директор школы, зам.директора по УВР	Поддерживать в актуальном состоянии
10.4.	Нормативные правовые акты МБОУ Ряженской сош им. Героя Советского Союза В.В. Есауленко	Директор школы, зам.директора по УВР	Поддерживать в актуальном состоянии
11.	Планы и отчеты исполнению муниципального задания на оказание муниципальных услуг	Директор школы, зам.директора по УВР	Поддерживать в актуальном состоянии

	(выполнение работ).		
12.	Информация о результатах проверок, проведенных в МБОУ Ряженской сош им.Героя Советского Союза В.В. Есауленко	Директор школы, зам.директора по УВР	Поддерживать в актуальном состоянии
13.	План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации	Директор школы, завхоз	Поддерживать в актуальном состоянии
12.	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.	Директор школы, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	Поддерживать в актуальном состоянии
13. Общая характеристика сферы образования МБОУ Ряженской сош им.Героя Советского Союза В.В. Есауленко, в том числе:			
13.1.	Сведения о разделе «Государственной итоговой аттестации»	директор школы, зам. директора по УВР	поддерживать в актуальном состоянии
13.2.	Сведения о разделе «Опека и попечительство»	директор школы, социальный педагог	поддерживать в актуальном состоянии
13.3.	Сведения о разделе «Олимпиада»	директор школы, зам. директора по УВР	не позднее 3 рабочих дней после получения результатов
13.4	Сведения о разделе «Выпускные проверочные работы (далее – ВПР)»	директор школы, зам. директора по УВР	поддерживать в актуальном состоянии
13.5	Сведения о разделе «Горячие питание школьников»	директор школы, завхоз	поддерживать в актуальном состоянии
13.6	Сведения о разделе «Реализация национальных проектов»	Директор школы, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	не реже 1 раза в год
13.7	Сведения о разделе «Муниципальные управленческие механизмы оценки качества образования»	Директор школы, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР	поддерживать в актуальном состоянии
14.	Информация о мерах по обеспечению	директор школы, учитель ОБЖ	поддерживать в актуальном

	антитеррористической безопасности		состоянии
15.	Информация о мерах по противодействию коррупции в отделе образования и подведомственным ему организациям	директор школы, зам. директора по ВР	поддерживать в актуальном состоянии
16.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для школы	директор школы, завхоз	по мере необходимости; результаты - ежеквартально

МБОУ Ряженская сош им. Героя Советского Союза В.В. Есауленко, наряду с информацией, указанной выше, может размещать на официальном сайте иную информацию о своей деятельности и о Матвеево-Курганском районе с учетом требований действующего законодательства и настоящего Положения.

Администрации МБОУ Ряженской сош им. Героя Советского Союза В.В. Есауленко постоянно осуществляет проверку необходимости размещения и обновления информации на официальном сайте.

Приложение №3
к Положению
об официальном сайте
МБОУ Ряженской сош
им. Героя Советского Союза
В.В. Есауленко

Список работников,
ответственных за своевременное направление информации для размещения и
техническое обслуживание официального сайта МБОУ Ряженской сош
им. Героя Советского Союза В.В. Есауленко

№ п/п	Информация о предоставлении доступа к системе администрирования сайта	Периодичность размещения информации, ее обновления	номер телефона
1.	Сериков Александр Владимирович	По мере поступления информации, но не позднее 2-х рабочих дней	тел.: 2 -47-21

--	--	--	--

Приложение № 4
к Положению
об официальном сайте
МБОУ Ряженской сош
им. Героя Советского Союза
В.В. Есауленко

Порядок
осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о
деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Ряженская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза В.В. Есауленко

1. Настоящий Порядок регламентирует организацию и осуществление контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ряженская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В. Есауленко.

2. Предметом контроля является соблюдение требований законодательства об обеспечении доступа к информации.

3. Контроль за обеспечением доступа к информации осуществляется директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ряженская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В. Есауленко.

4. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ряженская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В. Есауленко района являются:

а) открытость и доступность информации о деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ряженская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В. Есауленко, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

б) достоверность информации о муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ряженская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В. Есауленко и своевременность ее представления;

в) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения Ряженская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В. Есауленко любым законным способом, включая обращение пользователя информации в орган местного самоуправления либо к уполномоченному должностному лицу о предоставлении ему информации о деятельности учреждения в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа.;

г) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ряженская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В. Есауленко.

5. Доступ к информации о деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ряженская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В. Есауленко ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

6. Пользователь информацией о деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ряженская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В. Есауленко имеет право:

а) получать достоверную информацию о деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ряженская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В. Есауленко;

б) отказаться от получения информации о деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ряженская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В. Есауленко;

в) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ряженская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В. Есауленко доступ к которой не ограничен;

г) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ряженская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В. Есауленко, ее должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ряженская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В. Есауленко и установленный порядок его реализации;

д) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ряженская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В. Есауленко.

7. Доступ к информации о деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ряженская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В. Есауленко может обеспечиваться следующими способами:

а) обнародование информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

б) ознакомление пользователей с информацией о деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ряженская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В. Есауленко через архивные фонды;

в) размещение информации о своей деятельности в помещениях муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ряженская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В. Есауленко;

г) размещение информации о своей деятельности в сети Интернет;

д) предоставление пользователям информации по их запросу (также в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа) информации о деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ряженская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В. Есауленко;

е) предоставление информации о деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ряженская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.В. Есауленко в рамках участия в подготовке и проведении выставок, конкурсов, форумов, конгрессов, конференций, мероприятий различного значения.