

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического  
совета  
протокол № 1 от 30.08.2022

**УТВЕРЖДАЮ**  
директор МОУ НТГ  
*В.Р. Салихова*  
Салихова В.Р.  
Приказ № 330 от 31.08.2022



**СОГЛАСОВАНО**  
с первичной профсоюзной  
организацией  
*Н.Р. Султанова* /Султанова Н.Р../

**СОГЛАСОВАНО**  
с Советом обучающихся  
протокол № 8 от 24.05.2022

**СОГЛАСОВАНО**  
с Советом родителей  
протокол № 1 от 19.08.2022

**Положение об официальном сайте МОУ «Национальная (татарская)  
гимназия имени Героя Советского Союза Г.Г. Рамаева»**

# **Положение об официальном сайте МОУ «Национальная (татарская) гимназия имени Героя Советского Союза Г.Г. Рамаева»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте МОУ НТГ (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом 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 РФ от 20.10.2021 № 1802, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831, Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», а также Уставом МОУ НТГ и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.2. Настоящее положение составлено в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности образовательной организации;
- 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 образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

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

1.4. Официальный сайт МОУ НТГ размещается по адресу: <https://gimnaziyatatarskayasaratov-r64.gosweb.gosuslugi.ru>

## **2. Назначение и структура официального сайта образовательной организации**

2.1. Официальный сайт МОУ НТГ (далее – образовательная организация) является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети интернет.

2.2. Официальный сайт образовательной организации 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.

2.3. Структура официального сайта образовательной организации состоит из обязательных и вариативных разделов и подразделов.

Обязательные разделы и подразделы создаются с учетом Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденной приказом Росообнадзора, а также иных требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта образовательной организации включаются вариативные разделы:

- новостные, справочные;
- коммуникационные (форумы, блоги и др.);
- разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности образовательной организации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

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

2.5. На официальном сайте образовательной организации размещаются ссылки на официальные сайты учредителя образовательной организации 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.

2.6. Информационная структура официального сайта гимназии определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов, обязательных к размещению на сайте, и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

2.7. Гимназия размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами:

- «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»;  
«Организация питания в образовательной организации»

Подраздел «Образовательные стандарты» (создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов);  
Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» (создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки воспитанникам).

На официальном сайте может быть размещен также раздел «Информационная безопасность» в соответствии с рекомендациями, содержащимися в письме Минобрнауки России от 14.05.2018 № 08–1184.

2.8. Главная страница подраздела «Основные сведения» содержит информацию:

- о полном и сокращенном наименовании гимназии;
- о дате создания гимназии;
- об учредителе (учредителях) гимназии;
- о наименовании представительств и филиалов гимназии;
- о месте нахождения гимназии, ее представительств и филиалов;
- о режиме и графике работы гимназии, ее представительств и филиалов;
- о контактных телефонах гимназии, ее представительств и филиалов;
- об адресах электронной почты гимназии, ее представительств и филиалов;
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов гимназии или страницах в информационно-телекоммуникационной сети интернет;
- о местах осуществления образовательной деятельности.

2.9. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию:

- о структуре и органах управления гимназии с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) гимназии;
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети интернет структурных подразделений (органов управления) школы (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) гимназии (при наличии электронной почты);
- о Положениях о структурных подразделениях (об органах управления) гимназии с приложением указанных Положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

2.10. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых гимназией):

- устав гимназии;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- 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);
- локальные нормативные акты гимназии по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

а) правила приема учеников;

б) режим занятий учеников;

в) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учеников;

г) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между школой и родителями учеников.

2.11. Подраздел «Образование» содержит информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

форм обучения;

нормативного срока обучения;

срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);

языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);

учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

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 официального сайта, содержащим соответствующую информацию, в том числе:

об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;

аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;

о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;

методических и иных документах, разработанных школой для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

в) о численности учеников, в том числе:

об общей численности учеников;

о численности учеников за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

численности учеников за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

численности учеников за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности учеников, являющихся иностранными гражданами);

численности учеников по договорам об образовании, заключаемых при приеме за счет средств физического и (или) юридического лица (в том числе с выделением численности учеников, являющихся иностранными гражданами).

2.12. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно--педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в

том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- наименование должности;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

г) 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:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- занимаемая должность (должности);
- уровень образования;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации за последние три года и (или) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).
- 

2.13. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке(ах);
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;

- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
  - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
  - о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

2.14. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» содержит 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.

2.15. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит:

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

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;

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 школы, утвержденного



в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы школы.

2.16. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) учеников по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в школе бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.17. Главная страница подраздела «Доступная среда» содержит информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания гимназии;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.18. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» содержит информацию:

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

2.19. Главная страница подраздела «Организация питания в образовательной организации» содержит информацию об условиях питания обучающихся, в том числе:

- меню ежедневного горячего питания;
- информацию о наличии диетического меню в школе;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;
- форму обратной связи для родителей (законных представителей) обучающихся и ответы на вопросы родителей (законных представителей) по питанию.

### **3. Функционирование официального сайта образовательной организации**

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

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт образовательной организации, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями образовательной организации, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте образовательной организации 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 образовательной организации в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников образовательной организации и пользователей официального сайта образовательной организации к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта образовательной организации;

- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта образовательной организации.

3.3. Структура официального сайта и изменения в нее утверждаются директором образовательной организации.

3.4. Подготовку и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте образовательной организации обеспечивают работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом директора гимназии, и работники, ответственные за проведение мероприятий.

3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.6. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а другой дополнительной информации – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

3.7. Информация о проводимых образовательной организацией мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

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

3.9. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

3.10. 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, но не позднее трёх рабочих дней с момента ее поступления.

#### **4. Информационное наполнение официального сайта образовательной организации**

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

4.2. На официальном сайте образовательной организации размещаются (публикуются) информация и материалы:

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);
- иной уставной деятельности образовательной организации по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления образовательной организации, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению директора .

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

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

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательной организации, 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.

4.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается исключительно по решению директора образовательной организации. Размещение такой информации осуществляется **в соответствии с законодательством Российской Федерации** о рекламе на основании заключенных договоров.

## **5. Ответственность за размещение информации и материалов, контроль за функционированием официального сайта образовательной организации**

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта, содержание и достоверность размещаемой на сайте информации возлагается на директора гимназии и редакторов (администраторов) сайта, назначаемых приказом директора.

5.2. Редакторы (администраторы) сайта по согласованию с директором формируют рабочую группу, ответственную за работу ключевых разделов сайта. В состав рабочей группы могут

входить заместители директора, курирующие соответствующие направления работы; председатели методических объединений; учителя-предметники; учебно-вспомогательный и инженерно-технический персонал. Состав рабочей группы утверждается приказом директора.

5.3. Функциональное содержание работы редакторов (администраторов) сайта определено в соответствующей должностной инструкции. Редактор (администратор) сайта оказывает помощь членам рабочей группы в оперативном размещении информации на сайте и другой текущей работе, связанной с работой контента.

5.4. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации несет администратор (редактор) сайта, назначаемый приказом директора.

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленной информации и материалов;
- неприятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 настоящего положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации.

5.5. Редакторы (администраторы) сайта несут ответственность за функционирование и бесперебойную работу сайта в сети Интернет, за исключением случаев, связанных с технической необходимостью обновления сайта и (или) любых компонентов его внутреннего функционала. В последнем случае на сайте должно быть размещено уведомление о сроках проведения технических работ с указанием времени их начала и времени планируемого окончания работ.

5.5. В случае, когда функции администратора сайта выполняет физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора, ответственность за текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации осуществляется в соответствии с условиями заключенного договора.