«ОБСУЖДЕНО»
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 7
от 16.04.2021 г.

«СОГЛАСОВАНО»
с Советом учреждения
председатель
_____Г.И. Свяков
Протокол № 1
от 16.04.2021 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ГБОУ "Самарский
казачий кадетский корпус"
_____С.И. Синявский
Приказ № 77/12
от 16.04.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» ГБОУ "Самарский казачий кадетский корпус"

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» ГБОУ "Самарский казачий кадетский корпус" (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 02.12.2019 № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты 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 10.07.2013 № 582;
- Постановлением Правительства от 11.07.2020 № 1038 «О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

и формату представления информации, утвержденными приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 28.08.2020 № 442;
- региональными нормативными актами;
- Уставом и локальными нормативными актами ГБОУ "Самарский казачий кадетский корпус" (далее – Учреждение).

1.2. Положение определяет общие правила создания, информационную структуру официального сайта Учреждения в сети интернет, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансовое и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение его функционирования.

1.3. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети интернет.

1.4. Основные понятия:

- *Официальный сайт* (веб-сайт) школы —совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых общеобразовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.

- *Веб-страница* (англ. Web page) —документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.
- *Хостинг*—услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.
- *Модерация*—осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.
- *Контент*—содержимое, информационное наполнение сайта

1.5. Адрес официального сайта Учреждения – http://kadets.minobr63.ru

2. Цели и задачи сайта Учреждения

2.1. Цели:

- создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательной организации.

2.2. Задачи:

- обеспечение открытости и доступности к информации;
- развитие интереса обучающихся к поисковой и проектной деятельности с применением информационных технологий;
- расширение информационного пространства;
- широкое внедрение информационных технологий в образовательную деятельность;
- систематическая информированность участников образовательной деятельности;

- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений ОО;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Порядок разработки сайта Учреждения

3.1. Работа по созданию сайта должна быть регламентирована приказом директора.

Приказом утверждается:

- положение о сайте Учреждения;
- структура и дизайн сайта;
- ответственный администратор сайта;
- порядок сопровождения и обновления сайта;
- другие вопросы в зависимости от целей и задач сайта.

3.2. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель Учреждения и администратор информационного ресурса (ответственный за сопровождение сайта Учреждения).

3.3. Сайт может разрабатываться силами Учреждения или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сайта сторонней организацией по заказу Учреждения его разработка ведется в соответствии с требованиями и критериями, указанными в настоящем Положении.

4. Информационная структура официального сайта Учреждения

4.1. Информационная структура официального сайта 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.

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

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

4.3. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном наименовании Учреждения;
- о дате создания Учреждения;
- об учредителе (учредителях) Учреждения;
- о наименовании представительств и филиалов Учреждения;
- о месте нахождения Учреждения, ее представительств и филиалов;

- о режиме и графике работы Учреждения, ее представительств и филиалов;
- о контактных телефонах Учреждения, ее представительств и филиалов;
- об адресах электронной почты Учреждения, ее представительств и филиалов;
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов Учреждения или страницах в информационно-телекоммуникационной сети интернет;
- о местах осуществления образовательной деятельности.

4.4. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

- о структуре и органах управления Учреждения 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);
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети интернет структурных подразделений (органов управления) Учреждения (при наличии официальных сайтов);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) Учреждения (при наличии электронной почты);
- о Положениях о структурных подразделениях (об органах управления) Учреждения 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).

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

- устав Учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- 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 Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

– правила приема учеников;

– режим занятий учеников;

– порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учеников;

– порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями обучающихся.

4.6. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- 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;

- 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 ОО для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

- 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).

4.7. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты» должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

- 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.

4.8. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический состав» должна содержать следующую информацию:

- о руководителе Учреждения, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников в форме электронного документа, в том числе: 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); повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии); общий стаж работы; стаж работы по специальности; преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

4.9. 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;
- 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).

4.10. Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в

прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

4.11. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

4.12. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

- 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;
- информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- копию плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения.

4.13. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода)» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) учеников по каждой реализуемой образовательной программе, по имеющимся в Учреждении 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.

4.14. Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать 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, 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 Учреждения;
- 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.

4.15. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать 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).

4.16. Дополнительно могут быть созданы разделы и размещена следующая информация:

- казачий компонент (внеурочная деятельность);
- дополнительное образование;
- воспитательная работа;
- новости Учреждения;
- школьная газета;
- итоговая аттестация;

ЭП
C=RU, O=ГБОУ «Самарский казачий кадетский корпус», CN=Синявский С. И., E=skkk_su@samara.edu.ru
я подтверждаю этот документ
место подписания
2023.10.19 13:05:09+04'00'

- информация для родителей;
- проекты, работы обучающихся;
- конкурсы;
- ссылки на сайты МОиН РФ, МОиН Самарской области, ФИПИ, официальный сайт ЕГЭ и др.

4.17. На официальном сайте Учреждения не допускается:

- размещение противоправной информации;
- размещение информации, не имеющей отношения к образованию и образовательной деятельности;
- размещение информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию или свержению существующего строя;
- размещение информации, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательство РФ;
- наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах Интернет–сайта и элементах его оформления.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Положение принимается на неопределенный срок.

5.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.