

Принято
на Педагогическом совете МОУ СШ № 121
Протокол № 2 от «1» октября 2025 г.

«Утверждаю»
Директор МОУ СШ № 121
И.А. Богатов
Приказ № 115 от «1» октября 2025 г.

Согласовано
с председателем первичной профсоюзной
организации МОУ СШ № 121
Л.А. Поповой
«1» октября 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗМЕЩЕНИИ И ОБНОВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ О ШКОЛЕ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 121
Тракторозаводского района Волгограда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 21 ч. 3 ст. 28; ч. 1 ст. 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 4 августа 2023 г. N 1493 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации"; Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 121 Тракторозаводского района Волгограда» (далее – Школа), определяющим структуру официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – Сайт), формат представления обязательной и достоверной информации и правила ее размещения.

1.3. Для размещения информации на Сайте Школой должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется 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 требуемую информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Требования к представлению на Сайте обязательной для размещения информации

2.1. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

- 2.1.1. "Основные сведения";
- 2.1.2. "Структура и органы управления образовательной организацией";
- 2.1.3. "Документы"; 2.1.4. "Образование";
- 2.1.5. "Образовательные стандарты и требования";
- 2.1.6. "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав";
- 2.1.7. "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса";
- 2.1.8. "Платные образовательные услуги";
- 2.1.9. "Финансово-хозяйственная деятельность";
- 2.1.10. "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся";
- 2.1.11. "Доступная среда";
- 2.1.12. "Международное сотрудничество";
- 2.1.13. "Организация питания в образовательной организации";
- 2.1.14. "Охрана здоровья обучающихся";
- 2.1.15. "Стипендии и меры поддержки обучающихся".

2.2. Подраздел "Основные сведения" должен содержать информацию

- а) о полном и сокращенном (при наличии) наименовании Школы
- б) о дате создания Школы
- в) об учредителе, учредителях Школы;
- г) о месте нахождения Школы, ее филиалов (при наличии);
- д) о режиме и графике работы Школы;
- е) о контактных телефонах и адресах электронной почты Школы;
- ж) о местах осуществления образовательной деятельности, включая адреса;
- з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий);
- и) о свидетельстве о государственной аккредитации (выписке из реестра).

2.3. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией" должен содержать информацию:

- а) о структуре и органах управления Школы;
- б) о наименованиях структурных подразделений (органов управления);
- в) о руководителях структурных подразделений (ФИО, должность);
- г) о местах нахождения структурных подразделений;
- д) об адресах официальных сайтов и электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- е) о положениях о структурных подразделениях (копиях).

2.4. Подраздел "Документы" должен содержать копии или электронные документы:

- а) устав Школы;
- б) лицензия на образовательную деятельность;
- в) свидетельство о государственной аккредитации;
- г) план финансово-хозяйственной деятельности;
- д) локальные нормативные акты;
- е) отчет о результатах самообследования;
- ж) предписания контролирующих органов и отчеты об их исполнении;
- з) иные документы, предусмотренные законодательством.

2.5. Подраздел "Образование" должен содержать информацию:

- а) о реализуемых уровнях образования;
- б) о формах обучения;

- в) о нормативных сроках обучения;
- г) о сроке действия государственной аккредитации;
- д) об описании образовательных программ с приложением их копий;
- е) об учебном плане с приложением его копии;
- ж) об аннотациях к рабочим программам дисциплин;
- з) о календарном учебном графике;
- и) о методических и иных документах;
- к) о численности обучающихся;
- л) о языках, на которых ведется обучение.

2.6. Подраздел "Образовательные стандарты и требования" должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или активных ссылок.

2.7. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав" должен содержать информацию:

- а) о руководстве Школы (ФИО, должность, квалификация, контакты);
- б) о персональном составе педагогических работников (ФИО, должность, образование, квалификация, опыт работы, контакты).

2.8. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" должен содержать информацию об оснащении учебных кабинетов, библиотеки, объектов спорта, средствах обучения, условиях питания и охраны здоровья, доступе к информационным системам.

2.9. Подраздел "Платные образовательные услуги" должен содержать информацию о порядке оказания услуг, образце договора и стоимости обучения.

2.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" должен содержать информацию об объеме образовательной деятельности, поступлении и расходовании средств, плане ФХД.

2.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" должен содержать информацию о количестве вакантных мест.

2.12. Подраздел "Доступная среда" должен содержать информацию об условиях для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

2.13. Подраздел "Международное сотрудничество" должен содержать информацию о договорах с иностранными организациями (при наличии).

2.14. Подразделы "Организация питания" и "Охрана здоровья обучающихся" должны содержать соответствующую информацию, включая меню и условия охраны здоровья.

2.15. Подраздел "Стипендии и меры поддержки обучающихся" должен содержать информацию о стипендиях, мерах социальной поддержки, условиях проживания в интернате (при наличии).

2.16. На Сайте может быть размещена дополнительная общественно значимая информация.

3. Требования к формату представления информации

- 3.1. Сайт должен иметь версию для слабовидящих.
- 3.2. Информация должна размещаться в машиночитаемом формате (текст, таблицы).
- 3.3. Документы размещаются в форматах, обеспечивающих возможность поиска и копирования текста (PDF, DOC, ODT). Максимальный размер файла – 15 Мб.
- 3.4. Информация размещается на русском языке.

4. Организация работы по размещению и обновлению информации

4.1. Ответственность за своевременное размещение и актуализацию информации на Сайте возлагается на директора Школы.

4.2. Директор назначает приказом ответственных за наполнение и поддержку Сайта.

4.3. Ответственные лица обязаны обновлять информацию в сроки, установленные законодательством, но не реже одного раза в рабочий день (для оперативной информации) и по мере изменений.

4.4. Все изменения на Сайте должны фиксироваться.

5. Контроль и ответственность

5.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор Школы.

5.2. Лица, виновные в нарушении требований к размещению информации, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ и локальными актами Школы.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы и действует до замены новым.

6.2. Изменения в Положение вносятся в порядке, установленном для его принятия.