ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: krasn.crimeaschool.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КРАСНОГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Действителен с: с 28.08.2026, 09:44
Действителен до: до 21.11.2027, 09:44
Ключ подписи: 00F685DBBF14CE175572B953B5C000E6FD

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КРАСНОГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

298233, Республика Крым, Ленинский район, с. Красногорка, ул. Школьная, д. 23 тел.: +7 (36557) 6-31-42, e-mail: lenino_krasnogorskaya1@crimeaedu.ru

ПРИНЯТО
с учётом мнения совета обучающихся
(протокол от «___» _____ 2026 г. № ___),
совета родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
(протокол от «___» _____ 2026 г. № ___),
общего собрания работников
(протокол от «___» _____ 2026 г. № ___)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «Красногорская СОШ»
Ленинского района Республики Крым
от «___» _____ 2026 г. № ___
Директор _____ Л. С. Куркина

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте образовательной организации и порядке размещения и обновления информации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте МБОУ «Красногорская СОШ» Ленинского района Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт).

1.2. Положение разработано в соответствии со статьёй 29 Федерального закона 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, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утверждёнными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.08.2023 № 1493 (в редакции приказа Рособрнадзора от 03.07.2025 № 1353), Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.3. Адрес официального сайта: https://krasn.crimeaschool.ru.

2. Структура официального сайта

2.1. Официальный сайт содержит специальный раздел «Сведения об образовательной организации», доступ к которому обеспечивается с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню.

2.2. Специальный раздел содержит подразделы, предусмотренные Требованиями № 1493: «Основные сведения»; «Структура и органы управления образовательной организацией»; «Документы»; «Образование»; «Образовательные стандарты и требования»; «Руководство»; «Педагогический состав»; «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса. Доступная среда»; «Платные образовательные услуги»; «Финансово-хозяйственная деятельность»; «Вакантные места для приёма (перевода) обучающихся»; «Стипендии и меры поддержки обучающихся»; «Международное сотрудничество»; «Организация питания в образовательной организации».

2.3. Помимо специального раздела официальный сайт содержит разделы «Противодействие коррупции», «Обработка персональных данных», «Информационная безопасность», «Снижение документационной нагрузки педагогических работников», доступ к которым обеспечивается из основного навигационного меню.

2.4. Официальный сайт имеет версию для слабовидящих, соответствующую требованиям доступности информации для инвалидов по зрению.

3. Требования к размещаемой информации

3.1. Информация и документы, размещаемые на официальном сайте, должны быть достоверными, полными и актуальными.

3.2. Документы размещаются в виде электронных документов в формате PDF, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста. Размещение документов в виде графических изображений (сканированных копий без текстового слоя) не допускается.

3.3. Документы размещаются подписанными простой электронной подписью директора образовательной организации в соответствии с Положением о применении простой электронной подписи.

3.4. Тексты размещаемых материалов не должны содержать ссылок на нормативные правовые акты, утратившие силу либо не являющиеся действующими. Проверка актуальности ссылок осуществляется при каждом размещении и при плановом пересмотре.

3.5. На официальном сайте не допускается размещение документов, не относящихся к обязательному составу сведений и содержащих персональные данные работников и обучающихся, обработка которых на сайте не предусмотрена (в том числе штатных расписаний, хозяйственных договоров, первичных учётных документов).

3.6. В каждом подразделе указывается дата последнего обновления размещённых сведений.

4. Сроки размещения и обновления информации

4.1. Информация и копии документов размещаются на официальном сайте и обновляются не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.2. Лица, ответственные за подготовку сведений по направлениям деятельности, передают ответственному за официальный сайт материалы для размещения не позднее 3 рабочих дней со дня возникновения основания для размещения или обновления.

4.3. Отдельные сведения размещаются в специальные сроки, установленные законодательством, в том числе:

4.4. — отчёт о результатах самообследования — не позднее 20 апреля года, следующего за отчётным;

4.5. — распорядительный акт о закреплении территорий — в течение 10 календарных дней с момента его издания;

4.6. — информация о количестве мест в первых классах — не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении территорий; о наличии свободных мест — не позднее 5 июля;

4.7. — ежедневное меню горячего питания — ежедневно в течение учебного периода.

4.8. Ответственный за официальный сайт ведёт Журнал учёта размещения и актуализации информации на официальном сайте по форме согласно приложению к настоящему Положению.

5. Ответственность и контроль

5.1. Ответственность за достоверность и полноту сведений, передаваемых для размещения, несут лица, ответственные за подготовку сведений по направлениям деятельности.

5.2. Ответственность за своевременность размещения и техническое состояние официального сайта несёт ответственный за официальный сайт.

5.3. Ежеквартально проводится самопроверка официального сайта на соответствие требованиям законодательства, результаты которой оформляются справкой на имя директора.

5.4. Общий контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор образовательной организации.

Приложение
к Положению об официальном сайте

ЖУРНАЛ
учёта размещения и актуализации информации на официальном сайте

№	Дата поступления материала	Подраздел сайта	Наименование документа (сведений)	Основание (реквизиты документа)	Дата размещения	Отметка о подписании ЭП	Исполнитель, подпись
1							
2							
3							