ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Документ отправлен на официальный сайт: grushevskaya.obrsudak.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
Чепухина Людмила Дмитриевна
Действителен с: с 15.12.2025, 11:31
Действителен до: до 10.03.2027, 11:31
Ключ подписи: 1AC0258C2F098E8195F53045739DC839

Согласовано:
на заседании педагогического совета
«Грушевская СОШ им. А.В.Удовенко»
г. Судака
Протокол № 2 от 21.09. 2026 г.

Утверждено:
Директор
_____Л.Д.Чепухина
Приказ № 194
от 21.09. 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Грушевская средняя общеобразовательная школы им. А.В.Удовенко» города Судака Республики Крым

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Грушевская средняя общеобразовательная школы им. А.В.Удовенко» города Судака Республики Крым (далее – положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»,
- Приказом Минпросвещения России от 14.03.2025 № 201 «Об утверждении примерной структуры официального сайта организации отдыха детей и их оздоровления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формата предоставления информации»,
- Приказом Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Приказом Рособрнадзора от 03.07.2025 № 1353 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 г. № 1493».

1.2. Настоящее положение составлено в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности «Грушевская СОШ им. А.В.Удовенко» г. Судака;
- 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 ОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте ОУ, а также порядок функционирования официального сайта.

1.4. Официальный сайт ОУ размещается по адресу https://grushevskaya.obrsudak.ru/home

2. НАЗНАЧЕНИЕ И СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ОУ

2.1. Официальный сайт «Грушевская СОШ им.ю А.В.Удовенко» г. Судака 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 ОУ обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-

обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации.

2.3. Структура официального сайта ОУ 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 Рособрнадзора, иных требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя и включают в себя:

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

2.4. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ОУ в соответствии со статьей 29 Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и обеспечивать открытость и доступность.

Подраздел «**Основные сведения**» должен содержать информацию:

- о полном и сокращенном наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе, учредителях образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации;
- о режиме и графике работы образовательной организации;
- о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе
  - места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;
  - места проведения практики;
  - места проведения практической подготовки обучающихся;
  - места проведения государственной итоговой аттестации;
  - места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;
  - места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, в виде адреса места нахождения.
- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

Подраздел **«Структура и органы управления образовательной организацией»** должен содержать информацию:

- о наименовании структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений;
- об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений;
- об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

В подразделе **«Документы»** должна быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

- устав образовательной организации;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

Подраздел **«Образование»** должен содержать информацию:

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (за исключением образовательных программ дошкольного образования), представляемую в виде образовательной программы в виде электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указание для каждой из них следующую информацию:
- об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);
- о форме обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о наличии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, реализуемых в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с нарушением интеллекта, основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ (выписке из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам»
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования (в виде электронного документа);

- о трудоустройстве выпускников в виде численности трудоустроенных выпускников прошлого учебного года, освоивших основные образовательные программы.

Подраздел **«Руководство»** должен содержать информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии):

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты.

Подраздел **«Педагогический состав»** должен содержать информацию о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

- фамилия, имя, отчество педагогического работника;
- занимаемая должность (должности);
- преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- уровень (уровни) профессионального образования с указанием направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- учёная степень (при наличии);
- учёное звание (при наличии);
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов курсов, дисциплин (модулей);
- наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных программ), в реализации которых участвует педагогический работник.

Подраздел **«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда»** должен содержать информацию:

- *о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;*

- о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- о наличии объектов для проведения практических занятий;
- о наличии оборудованных библиотек;
- о наличии оборудованных объектов спорта;
- о наличии оборудованных средств обучения и воспитания;
- о доступе к информационным системам информационно-коммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;

- *о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;*

- об обеспечении доступа в здание образовательной организации;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Подраздел **«Платные образовательные услуги»** должен содержать следующие документы:

- 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 осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

Подраздел **«Финансово-хозяйственная деятельность»** должен содержать информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством РФ или о бюджетной смете ОУ в виде электронного документа.

Подраздел **«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»** должен содержать информацию:

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе на места: финансируемые за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и финансируемые по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

Подраздел **«Стипендия и меры поддержки обучающихся»** должен содержать информацию:

- о наличии и условий предоставления обучающимся стипендий;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о наличии общежитий, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии.

Подраздел **«Международное сотрудничество»** должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договоров с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

Подраздел **«Организация питания в образовательной организации»** должен содержать информацию:

- об условиях питания охраны здоровья обучающихся;
- об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в школе;
- меню горячего питания;
- информацию о наличии диетического меню в школе;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в школе и (или) и поставке пищевых продуктов и производственного сырья в ОУ;
- форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

Подраздел **«Образовательные стандарты и требования»** должен содержать информацию:

- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о федеральных государственных требованиях;
- об образовательных стандартах.

В структуру официального сайта ОУ включаются вариативные разделы:

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

2.5. Официальный сайт предоставляет пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе.

2.6. На официальном сайте ОУ размещаются ссылки на официальные сайты учредителя ОУ 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.

3. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ОУ

3.1. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте назначается приказом директора ОУ и выполняет обязанности администратора сайта.

3.2. Администратор сайта:

- размещает информацию и материалы на официальном сайте ОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов (в том числе в виде электронных 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 ОУ в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта ОУ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами ОУ, государственными и муниципальными информационными системами;
- обеспечивает разграничение доступа работников ОУ и пользователей официального сайта ОУ к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта ОУ;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта ОУ.

3.3. Работники ОУ предоставляют в рамках своей компетенции информацию и материалы администратору сайта для размещения на официальном сайте ОУ.

3.4. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации, в том числе о персональных данных.

3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

3.6. Информация о проводимых ОУ мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за три дня.

3.7. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами в электронном виде.

3.8. Текстовая информация предоставляется в форматах doc, docx, txt, xls, xlsx. Графическая информация предоставляется в форматах jpeg, png и т.п. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

3.9. 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 одного дня.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ НАПОЛНЕНИЕ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ОУ

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

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

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

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

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

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте ОУ, 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 Локальные нормативные акты, с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802, размещаются на официальном сайте не позднее 10 рабочих дней со дня создания, получения документа или внесения в него изменений.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И МАТЕРИАЛОВ, КОНТРОЛЬ ЗА ФУНКЦИОНИРОВАНИЕМ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ОУ

5.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте ОУ недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несут работники ОУ, предоставляющие в рамках своей компетенции информацию и материалы для размещения на официальном сайте ОУ и администратор сайта или лицо его заменяющее.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несет администратор сайта или лицо его заменяющее.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта ОУ несет администратор или лицо его заменяющее.

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:
- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту ОУ;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту ОУ.

5.4. Общий контроль функционирования официального сайта ОУ осуществляет директор ОУ.

6. ФИНАНСОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ОУ

6.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта ОУ производятся за счёт различных источников финансовых средств ОУ, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

6.2. Оплата работы по обеспечению функционирования сайта ОУ иных лиц производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

6.3. График проведения регламентных технических работ на официальном сайте, должен согласовываться с руководителем ОУ и не должен превышать 3 часов.

6.4. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ОУ.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке, если иное не предусмотрено приказом, вносящим соответствующие изменения или дополнения.

7.3. В целях ознакомления участников образовательных отношений с настоящим Положением, оно размещается на официальном сайте ОО в сети «Интернет».

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ГРУШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМ. А.В. УДОВЕНКО" ГОРОДА СУДАКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ,
Чепухина Людмила Диляверовна, Директор

24.09.26 12:22 (MSK) Сертификат 1AC0258C2F098E8195F53045739DC839