

Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение  
«Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 48» г. Орла  
302030, г. Орел, ул. Пушкина, д. 37

---

ПРИНЯТО решением  
педагогического совета

протокол № 12

от « 26 » июня 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБВ(С)ОУ «О(С)ОШ № 48» г. Орла

Пирогова И.В.

приказ № 135-Д  
от « 26 » июня 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ВЕЧЕРНЕГО (СМЕННОГО)  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ)  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 48» г. ОРЛА**

Орел, 2018

**Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного вечернего  
(сменного) общеобразовательного учреждения «Открытая (сменная)  
общеобразовательная школа № 48» г. Орла**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 48» г. Орла (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации") ст. 29;

- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила);

- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

- Постановлением Правительства РФ от 17 мая 2017 года №575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации от образовательной организации.

1.2. Положение определяет цели, задачи, статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Муниципального бюджетного

вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 48» г. Орла (далее – Учреждение).

1.3. Функционирование официального сайта Учреждения регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Положением, приказом руководителя Учреждения.

1.4. Официальный сайт Учреждения является официальным источником информации о деятельности образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

Информация, представленная на сайте образовательной организации, является открытой и общедоступной, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну, коммерческую тайну, служебную тайну или к иной информации, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и ответственности за ее разглашение.

Официальный адрес сайта в сети «Интернет»: <http://sc48orel57.narod.ru/>

1.5. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на работника образовательной организации, на которого возложены вопросы информатизации.

1.6. Целями создания официального сайта Учреждения являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к общедоступной информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждения;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- обеспечение регулярного обновления информации;
- предоставление достоверной информации об образовательной организации для осуществления независимой оценки качества образования.

– защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.7. Создание и функционирование сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Учреждения;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся.

1.8. Положение регулирует информационную структуру официального сайта Учреждения в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.9. Положение принимается педагогическим советом Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 48» г. Орла и утверждается руководителем Учреждения.

## **2. Информационная структура официального сайта Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 48» г. Орла**

2.1. Информационный ресурс официального сайта Учреждения формируется из общественно значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Учреждения для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, не должна: – нарушать права субъектов персональных данных;

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и 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;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.5. Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»

2.6. Информационная структура официального сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.7. На официальном сайте информация размещается в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29

мая 2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»

2.8. Для размещения информации на сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее-специальный раздел).

Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

### **2.8.1. Подраздел «Основные сведения».**

Главная страница подраздела должна содержать:

- информацию о дате создания образовательной организации;
- об учредителе;
- учредителях образовательной организации;
- о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии);
- режиме и графике работы,
- контактных телефонах и адресах электронной почты.

### **2.8.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»**

Главная страница подраздела должна содержать:

- информацию о структуре и органах управления Учреждения, в том числе о наименовании структурных подразделений (при наличии),
- руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии),
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

### **2.8.3. Подраздел «Документы»**

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы в виде копий:

- Устав Учреждения.
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности .

-Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)

-План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законом Российской Федерации порядке или бюджетной сметы Учреждения.

-Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, правила приема граждан, режима занятий учащихся, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, правила внутреннего распорядка учащихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор.

-Отчет о результатах самообследования Учреждения

-Документы о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе

-Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний

#### **2.8.4. Подраздел «Образование».**

Подраздел должен содержать информацию:

- о реализуемых уровнях образования,
- о формах обучения,
- нормативных сроках обучения,
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации),
- об описании образовательной программы с приложением ее копии,
- об учебном плане с приложением его копии,
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии),

- о календарном учебном графике с приложением его копии,
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса,
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных общеобразовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 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, на которых осуществляется образование (обучение).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают:

- наименование образовательной программы,
- а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий,
- 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,

#### **2.8.5. Подраздел «Образовательные стандарты».**

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на



соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

#### **2.8.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав»**

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе Учреждения, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

#### **2.8.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

- о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,
- об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,

- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

#### **2.8.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».**

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления стипендий;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся,
- о наличии и предоставления учащимся мер социальной поддержки
- о трудоустройстве выпускников.

#### **2.8.9. Подраздел «Платные образовательные услуги»**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

#### **2.8.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».**

Главная страница подраздела должна 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.

### **2.8.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».**

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

### **2.8.12. Информационные подразделы могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Положения.**

2.9. Файлы документов представляются на Сайте в форматах PortableDocumentFiles (.pdf), MicrosoftWord/MicrosofrExcel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles (.odt, .ods).

2.10. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.11. Информация, указанная в пунктах 2.8.1.-2.8.11. настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.12. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 2.8.1.-2.8.11. настоящих Требований, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные

указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

2.13. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ

2.14. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Положения.

2.15. К размещению на сайте ЗАПРЕЩЕНЫ:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- Информационные материалы, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию граждан или организаций.
- Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.
- Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями.
- Иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

### **3. Организация разработки и функционирования официального сайта**

3.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

3.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, программист);
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

3.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

3.3.1. Администратор сайта:

- Осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных.
- Оказывает помощь членам группы разработчиков сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию директора образовательного учреждения.
- Организует видимость материалов, размещенных на сайт корреспондентами сайта, при необходимости корректируя их оформление.
- Выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с лицом (юр или физ), осуществляющим техническую поддержку по договору.

3.3.2. Редактор:

- . Осуществляет контроль за сбором информации корреспондентами сайта, необходимой для размещения на сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации.
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

3.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.
- размещает с санкции редактора информационные материалы в соответствующий раздел сайта.

3.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, разработку новых веб-страниц, программно-

техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

3.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

3.7. Работа с официальным сайтом муниципального образовательного учреждения Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 48» г. Орла предполагает определённую технологическую последовательность:

3.7.1. Директором школы устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации – обязательство всех сотрудников школы.

3.7.2 Информация, подготовленная корреспондентом, предоставляется им в электронном виде редактору сайта. В порядке исключения (по решению редактора сайта) текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

3.7.3. После получения от редактора разрешения на публикацию материала, корреспондент размещает его в соответствующем разделе сайта.

3.7.4. Администратор проверяет соответствие размещенного материала требованиям к оформлению контента сайта, после чего публикует его (организует свободный доступ посетителям сайта к материалу).

3.8. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

3.9. Обновление статистической информации (наполняемость классов, групп продлённого дня и т.д.), а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты муниципального

образовательного учреждения Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 48» г. Орла) осуществляется в течение 10 дней с момента возникновения изменений.

3.10. В случае возникновения потребности у муниципального образовательного учреждения Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 48» г. Орла, а также в рамках общей концепции информатизации образования, при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников муниципального образовательного учреждения Муниципальное бюджетное вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 48» г. Орла приказом директора школы может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту образовательного учреждения (персональный сайт сотрудника, персональная страница сайта, электронный журнал (дневник) и т.д.).

3.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования Ульяновской области в сети «Интернет»

#### **4. Персональные данные, принципы и условия их обработки**

4.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация школы и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

4.2. Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных учащихся и педагогов на сайте школы. Разработчики вправе

размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

4.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

## **5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Муниципального бюджетного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения «Открытая (сменная) общеобразовательная школа № 48» г. Орла**

5.1. Порядок размещения и обновления информации на сайте образовательной организации, в том числе ее содержание и форма предоставления, установлены Правительством Российской Федерации.

5.2. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

5.3. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте Учреждения в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной 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;



- постоянную поддержку официального сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

5.4. Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

5.5. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения регламентируется приказом его руководителя.

5.6. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Учреждения, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя Учреждения.

5.7. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: <http://sc48orel57.narod.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу Управления образованием.

5.8. Адрес официального сайта учреждения и адрес электронной почты Учреждения отражаются на официальном бланке Учреждения.

5.9. При изменении Устава и иных документов Учреждения, подлежащих размещению на официальном сайте Учреждения, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

**6. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования  
официального сайта Муниципального бюджетного вечернего (сменного)  
общеобразовательного учреждения «Открытая (сменная)  
общеобразовательная школа № 48» г. Орла**

6.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя Учреждения:

– обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта Учреждения;

– своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;

– предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения.

6.2. Для поддержания работоспособности официального сайта Учреждения в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

6.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя учреждения, обязанности второго – в договоре учреждения с третьим лицом.

6.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя учреждения или определены договором учреждения с третьим лицом.

6.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Учреждения, согласно п. 3.4. Положения.

6.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта учреждения по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

6.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Учреждения, несут ответственность:

– за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;

– за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3

Положения;

– за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;

– за размещение на официальном сайте Учреждения недостоверной информации.

**7. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования  
официального сайта Муниципального бюджетного вечернего (сменного)  
общеобразовательного учреждения «Открытая (сменная)  
общеобразовательная школа № 48» г. Орла**

7.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда Учреждения.

7.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.