



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ  
ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ № 115 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

**ПРИНЯТО**

Решение педагогического совета  
МБОУ «Специализированная школа  
№ 115 г. Донецка»  
Протокол от 30.08.2021 № 9

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ  
МБОУ «Специализированная школа  
№ 115 г. Донецка»  
от 30.08.2021 № 335

**ПОРЯДОК  
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ САЙТА ШКОЛЫ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок организации работы официального сайта муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специализированная школа с углубленным изучением иностранных языков № 115 города Донецка» (далее – школа) , разработан в соответствии с Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 24.07.2015 № 14-10 «О единой республиканской информационной системе в сфере образования», приказом Министерства образования и науки ДНР от 23.06.2016 № 855 «Об утверждении требований к структуре и содержанию официального сайта образовательной организации», с целью обеспечения выполнения статьи 26 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании» и определяет структуру и содержание сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Сайт), формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации (далее – информация).
- 1.2. Сайт создан в целях представления школы в информационном пространстве Донецкой Народной Республики и мирового сообщества.
- 1.3. Сайт предназначен для предоставления всем пользователям глобальной сети Интернет наиболее полной и актуальной информации о деятельности школы.
- 1.4. Сайт расположен в сети Интернет по адресу: <https://115school.com.ua/>.
- 1.5. Для размещения информации на Сайте создан обязательный раздел, с содержанием сведений об образовательной организации (далее – обязательный раздел). Информация в обязательном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам раздела. Механизм навигации представляется на каждой странице обязательного раздела. Доступ к обязательному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.
- 1.6. Обязательный раздел «Основные сведения об образовательной организации» содержит следующие подразделы:

- 1.6.1. Подраздел «Основные сведения». Главная страница подраздела содержит информацию: о наименовании образовательной организации; о дате создания; об учредителе (учредителях); о месте нахождения (почтовый адрес, схема проезда); о режиме (графике); о способах обратной связи: контактные телефоны и адреса электронной почты школы.
- 1.6.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию о руководителе (фамилия, имя, отчество, контактные телефоны, адреса электронной почты); его заместителях (фамилия, имя, отчество, контактные телефоны, адреса электронной почты).
- 1.6.3. Подраздел «Документы» содержит отсканированные оригиналы уставных документов: Устава; лицензии (разрешения) на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные частью 2 статьи 27 Закона Донецкой Народной Республики "Об образовании», в том числе: правила внутреннего трудового распорядка; правила внутреннего распорядка для учащихся; положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации учащихся; локальные нормативные акты, регламентирующие организационные аспекты деятельности образовательной организации, особенности организации учебного процесса; условия реализации образовательных программ; отчет о результатах самоанализа образовательной организации; результаты проверок образовательной организации.
- 1.6.4. Подраздел «Образование» содержит информацию: о языках, на которых осуществляется образование (обучение); о реализации основных и дополнительных образовательных программ; о реализуемых уровнях образования; о формах обучения; о государственных образовательных стандартах. Информация может быть представлена с приложением их копий. Допускается вместо копий государственных образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики; о рабочих программах; о годовом календарном графике обучения.
- 1.6.5. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии лекционных аудиторий, оборудованных учебных кабинетов для проведения практических занятий, библиотек, спортивных залов (площадок), об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся.
- 1.6.6. Подраздел «Вакансии» (для трудоустройства сотрудников).
- 1.7. Сведения обязательного раздела «Основные сведения об образовательной организации» обновляются не позднее 10 рабочих дней с даты их изменения.
- 1.8. На официальном сайте школы сформирована лента новостей с важной и интересной информацией. Лента новостей обновляется по мере поступления новой информации.
- 1.9. Допускается наличие на Сайте иной информации, которая размещается по решению школы и/или размещение, которой является обязательным в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.
- 1.10. При размещении информации на официальном сайте обеспечивается соблюдение требований Закона Донецкой Народной Республики «О персональных данных».
- 1.11. Информация на официальном сайте размещается в текстовой и/или табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации,

установленными Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» и Законом Донецкой Народной Республики «Об информации и информационных технологиях».

- 1.12. Для функционирования официального сайта используются технологические и программные средства, которые обеспечивают доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя 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 (при необходимости).
- 1.13. Информация на официальном сайте размещается на государственном языке, в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании».
- 1.14. Информация в форме открытых данных размещается в сети Интернет с учетом требований законодательства Донецкой Народной Республики о государственной тайне (Закон Донецкой Народной Республики «Об информации и информационных технологиях»), Постановления Совета Министров Донецкой Народной Республики № 14-10 от 24.07.2015 г. «О единой республиканской информационной системе в сфере образования».

## **2. Обеспечение функционирования сайта**

- 2.1. Приказом по школе создается рабочая группа, обеспечивающая сбор и подготовку информации к размещению на сайте; назначается администратор сайта, осуществляющий размещение информации. Контроль над организацией и выполнением работ по информационному наполнению сайта осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 2.2. Рабочая группа разрабатывает проект плана информационного наполнения сайта на учебный год, после утверждения плана приказом директора школы, осуществляет его реализацию. Приказом директора школы определяется руководитель рабочей группы.
- 2.3. Рабочая группа вносит предложения по внесению изменений в структуру сайта в части дополнительных разделов, по совершенствованию содержания основных разделов.
- 2.4. Руководитель творческой группы организует работу по выполнению плана, контролирует своевременность предоставления информации закрепленными работниками, проверяет содержание и качество информации, направляет отредактированную информацию администратору для размещения на сайте.
- 2.5. Информация на сайте размещается в сроки, определенные планом информационного наполнения сайта. Если сроки не обозначены, информация о проведенных мероприятиях размещается в течение двух дней после мероприятия, информация о календарных событиях размещается не позже первой половины дня, в который отмечается событие.
- 2.6. Итоги работы по обеспечению функционирования сайта подводятся не менее одного раза в год и рассматриваются на заседании методического или педагогического совета, в соответствии с планом школы.