

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
Протокол №7 от 22.05.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Многопрофильной гимназии

К. Э. Симонян

«22» мая 2026 г.

Приказ №2 от 22.05.2026г.



Автономная некоммерческая общеобразовательная организация
«Многопрофильная гимназия»

Положение
об официальном сайте и аккаунтах в соцсетях Автономной
некоммерческой общеобразовательной организации
«Многопрофильная гимназия»

Московская область, Одинцовский городской округ, пос. д/о «Караллово»
2026 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение об официальном сайте и аккаунтах в соцсетях Автономной некоммерческой общеобразовательной организации «Многопрофильная гимназия» (далее – гимназия), в дальнейшем – Положение, определяет цели и задачи создания официального сайта Многопрофильной гимназии, его структуру и требования к располагаемой на нем информации, разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта гимназии и её официальных аккаунтов в соцсетях.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802, Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления информации, утвержденными Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 831 и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками гимназии.

1.3. Термины и определения:

Официальный сайт – веб-ресурс Учреждения.

Аккаунт в социальной сети – официально зарегистрированный профиль/группа/канал учреждения.

Контент – любая размещаемая информация (текст, изображения, видео, документы).

Модерация – проверка и контроль пользовательского контента (комментарии, сообщения).

1.4. Официальный сайт Многопрофильной гимназии в сети Интернет (далее – сайт гимназии) является электронным общедоступным информационным ресурсом. Официальный адрес сайта гимназии в сети Интернет: [Многопрофильная гимназия \(korallovo.ru\)](http://korallovo.ru). Официальные аккаунты гимназии в соцсетях: [Многопрофильная гимназия | ВКонтакте](https://vk.com/korallovo) и [https://t.me/gymnasiumkarallovo | Telegram](https://t.me/gymnasiumkarallovo)

1.5. Официальный сайт гимназии и указанные выше официальные аккаунты в соцсетях являются официальными источниками информации о деятельности

Многопрофильной гимназии в сети Интернет. Информация, представленная на сайте гимназии и в официальных аккаунтах соцсетей, является открытой и общедоступной.

1.6. Информация на сайте гимназии и официальных аккаунтах в соцсетях размещается на русском языке.

2. Цели и задачи создания и ведения сайта и официальных социальных сетей Многопрофильной гимназии

2.1. Целями создания и ведения сайта и официальных социальных сетей гимназии являются:

- выполнение требований законодательства Российской Федерации об открытости деятельности образовательной организации и реализации прав граждан на доступ к общедоступной информации;
- информирование граждан о деятельности гимназии, в том числе привлечение новых воспитанников;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- предоставление достоверной информации о гимназии;
- обеспечение своевременного оповещения воспитанников и их законных представителей, а также работников гимназии необходимым объемом информации, и ее изменениях;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства;
- информирование граждан об осуществлении и результатах уставной деятельности гимназии;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

2.2. Задачами создания и ведения сайта и официальных социальных сетей гимназии являются:

- обеспечение доступа к информации о деятельности гимназии;
- обмен педагогическим опытом;
- ведение просветительской образовательной деятельности;
- стимулирование творческой активности педагогических работников и учащихся.

3. Структура сайта Многопрофильной гимназии

3.1. Для размещения информации на сайте гимназии 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

указанную ниже 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, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Специальный раздел должен содержать подразделы:

«Основные сведения»;

«Структура и органы управления образовательной организацией»;

«Документы»;

«Образование»;

«Руководство. Педагогический состав»;

«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;

«Платные образовательные услуги»;

«Финансово-хозяйственная деятельность»;

«Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;

«Доступная среда»;

«Международное сотрудничество»;

«Организация питания в образовательной организации».

3.2.1. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном наименовании Многопрофильной гимназии;
- о дате создания гимназии;
- об учредителе (учредителях) гимназии;
- о местонахождении гимназии;
- о режиме и графике работы гимназии;
- о контактных телефонах гимназии;
- об адресах электронной почты гимназии;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе

сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с ч. 4 ст. 91 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

3.2.2. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организацией (при наличии структурных подразделений (органов управления));
- об адресах официальных сайтов в сети Интернет структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);

- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

3.2.3. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- 1) Устав АНОО «Многопрофильная гимназия»;
- 2) Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- 3) Правила внутреннего распорядка воспитанников;
- 4) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 5) Коллективный договор (при наличии);
- 6) Отчет о результатах самообследования;
- 7) Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- 8) Локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - правила приема обучающихся;
 - режим занятий обучающихся;
 - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.2.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

1) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
- языка(ов), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;

2) об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

3) об описании образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;

- о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа, также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с ч. 1 ст. 12.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в виде электронного документа;

4) о численности обучающихся, в том числе:

- об общей численности обучающихся;
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

5) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

3.2.5. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты и требования» должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

- об утвержденных образовательных стандартах, самостоятельно устанавливаемых требованиях с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить

доступ к образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа.

3.2.6. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический состав» должна содержать следующую информацию:

- 1) о руководителе гимназии, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- 2) о заместителях руководителя гимназии (при наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - наименование должности;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- 3) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - занимаемая должность (должности);
 - уровень образования;
 - квалификация;
 - наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - ученая степень (при наличии);
 - ученое звание (при наличии);
 - повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности;
 - преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

3.2.7. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке;
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания воспитанников;
- об условиях охраны здоровья воспитанников;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников, в том числе:
 - о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);

- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

3.2.8. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо 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.

3.2.9. Главная страница подраздела "Финансово-хозяйственная деятельность" должна содержать:

1) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;

за счет местных бюджетов;

по договорам об оказании платных образовательных услуг;

2) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

3) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

4) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

3.2.10. Главная страница подраздела "Вакантные места для приема (перевода) обучающихся" должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, по каждой реализуемой специальности, по каждой научной специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

- количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

3.2.11. Главная страница подраздела "Доступная среда" должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.12. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

3.2.13. Главная страница подраздела «Организация питания в образовательной организации» должна содержать информацию об условиях питания обучающихся, в том числе:

- меню ежедневного горячего питания;
- информацию о наличии диетического меню в образовательной организации;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;

- форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

3.2.14. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

4. Порядок размещения информации на сайте

4.1. Работник гимназии, ответственный за обновление и размещение информации на официальном сайте гимназии, обязан следить за полнотой и своевременным размещением информации на сайте гимназии.

4.2. Информация, подлежащая размещению на сайте гимназии, передается работнику гимназии, ответственному за обновление и размещение информации на официальном сайте гимназии, лицами, ответственными за каждый раздел сайта гимназии.

4.3. После получения информации от лиц, ответственных за ее передачу, лицо, ответственное за размещение и обновление информации на сайте гимназии, размещает такую информацию в течение 2 (двух) рабочих дней с момента ее получения, если иные сроки не оговорены при передаче и получении информации.

4.4. Ответственные лица, указанные в п. 4.1 и п. 4.2 настоящего Положения, назначаются приказом директора гимназии.

4.5. По прошествии событий, анонсируемых на сайте гимназии, а также любая другая неактуальная информация, должна быть оперативно удалена с сайта гимназии.

5. Функционирование сайта

5.1. При размещении информации на сайте гимназии в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые гимназией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

Форматы размещенной на сайте гимназии информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте;
- обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при

выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

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

- 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;
- сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
- отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

5.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта гимназии, 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 ее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

6. Защита информации и персональных данных

6.1. При размещении информации на сайте гимназии и официальных аккаунтах в соцсетях и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных. На официальном сайте гимназии осуществляется Cookie-политика.

7. Порядок мониторинга комментариев и реакции на них в официальных социальных сетях

7.1. Работник гимназии, ответственный за обновление и размещение информации на официальном сайте гимназии, обязан следить за комментариями и реакциями на них в официальных соцсетях гимназии;

7.2. Методы мониторинга:

- ручной анализ комментариев и упоминаний;
- использование специализированных сервисов для отслеживания упоминаний учреждения в интернете;

- контроль за соблюдением правил комментирования в официальных соцсетях.

7.3. Критерии оценки контента:

- наличие оскорблений, угроз, нецензурной лексики;
- пропаганда войны, разжигание ненависти и вражды, пропаганда порнографии и антиобщественного поведения;
- пропаганда экстремистских материалов или экстремистской деятельности;
- пропаганда насилия, суицида, наркотиков;
- наличие ссылок на вредоносные программы;
- ненадлежащая реклама;
- информация, запрещенная к распространению среди детей;
- распространение ложной информации об учреждении;
- нарушения авторских прав.

7.4. Реакция на нарушения:

- фиксация нарушения с указанием даты, времени, автора комментария и его содержания;
- удаление или скрытие комментария, соответствующего п.7.3.;
- при необходимости – блокировка аккаунта пользователя;
- информирование руководства учреждения и, при необходимости, правоохранительных органов.

8. Ответственность за модерацию и публикацию контента на сайте гимназии и официальных аккаунтах в соцсетях

8.1. Работник гимназии, размещающий на сайте гимназии информацию, а также лица, ответственные за предоставление информации, несут ответственность за содержание данной информации.

8.2. К размещению на сайте запрещена информация, призывающая к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающая социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь; порочащая честь, достоинство, деловую репутацию граждан или организаций; содержащая пропаганду насилия, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей; содержащая рекламу других организаций и не отвечающая требованиям, предъявляемым к платным услугам образовательной организации, а также иная информация, запрещенная к опубликованию законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора гимназии.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся приказом директора гимназии.