

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

Протокол № 5

от 20 декабря 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Приказом № 5

от 20 2015 г.

Директор МАОУ гимназия № 108

Н.А. Шубина



## Положение об официальном сайте МАОУ гимназия № 108

### 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МАОУ гимназия № 108 (далее - Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 "О средствах массовой информации» и Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», приказом Рособнадзора 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", Уставом МАОУ гимназия № 108 им. В.Н. Татищева, иными нормативными правовыми и локальными нормативными актами.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МАОУ гимназия № 108 (далее - Учреждение, гимназия).

1.3. Официальный сайт Учреждения (далее - Сайт) является электронным общедоступным информационным ресурсом Учреждения, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и частью информационного пространства Учреждения.

1.4. Адрес официального сайта Учреждения <http://гимназия-108.рф>

1.5. Положение регулирует информационную структуру Сайта, порядок размещения и обновления информации на нем, а также порядок обеспечения его функционирования.

## **2. Цели и задачи Сайта**

2.1. Сайт Учреждения создается и функционирует в соответствии со следующими целями: обеспечение открытости и доступности информации об Учреждении, его деятельности, реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм информационной безопасности.

### **2.2. Задачи:**

информирование общественности об условиях уставной деятельности гимназии, её развитии, результатах и достижениях, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств; об официальных сайтах муниципальных органов управления, организаций-партнеров, образовательных проектов и программ, личных информационных ресурсах работников гимназии и обучающихся; поддержка процесса информатизации в Учреждении;

формирование целостного позитивного образа гимназии в районе, городе и области;

представление достижений педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, достижений обучающихся, стимулирование их творческой активности.

## **3. Информационный ресурс Сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Учреждения для всех субъектов образовательных отношений, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

3.2. Информация Сайта излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке. В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

3.3. Информационная структура Сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте (инвариантный блок) и иных (вариативный блок). Размещение и опубликование иной информации на Сайте допускается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Для размещения на Сайте обязательной информации должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации». Информация в специальном разделе должна быть представлена 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.

3.5. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации.

3.6. Сайт должен содержать следующее:

3.6.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания гимназии, об учредителе гимназии, о месте её нахождения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.6.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»

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

3.6.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы в виде копий: устав Учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями); план финансово-хозяйственной деятельности гимназии, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы; локальные нормативные акты, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор; отчет о результатах самообследования, документ 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.

3.6.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 Учреждением для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, 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). Дополнительно указывается наименование образовательной программы.

#### 3.6.5. 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.

#### 3.6.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию: о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов гимназии (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты, о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) 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.

#### 3.6.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических



занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

#### 3.6.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

#### 3.6.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

#### 3.6.10. 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.

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

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (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).

3.6.12. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

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 должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi; отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.6.13. Информация, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.



3.6.13. Все страницы Сайта, 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.

3.6.14. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания или внесения в них соответствующих изменений.

3.7. К размещению на сайте запрещены 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;

порочащие честь, достоинство или деловую репутацию физических и юридических лиц, нарушающие права субъектов персональных данных;

противоречащие профессиональной этике в педагогической деятельности;

любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

содержащие государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;

иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

#### **4. Организация информационного сопровождения Сайта**

4.1. Администратор Сайта назначается приказом директора Учреждения. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.

4.2. Администратор Сайта не может передавать персональный логин и пароль доступа к Сайту иным лицам.

4.3. Информация, подготовленная для размещения на Сайте совместными усилиями директора гимназии, его заместителей, руководителей методических объединений, ответственных лиц, педагогов, предоставляется в электронном виде администратору Сайта, который обеспечивает ее размещение в установленные настоящим Положением сроки.

4.4. Периодичность заполнения Сайта составляет не реже одного раза в неделю.

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

4.7. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц приказом гимназии.

## **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном обновлении информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда Сайту или информации, размещенной на нем;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования Сайта.

5.2. Лица, ответственные за функционирование Сайта в соответствии с настоящим Положением, несут ответственность:

- за отсутствие на Сайте информации, предусмотренной настоящим Положением;
- за нарушение сроков размещения и обновления информации в соответствии с настоящим Положением;
- за размещение на Сайте информации, противоречащей настоящему Положению;

5.3. Учреждение обеспечивает:

- размещение материалов на Сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- 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 Сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации.