

Принято педагогическим советом
МКОУ гимназии г. Слободского
от 23 ноября 2016 года, протокол № 2

Утверждено приказом директора
МКОУ гимназии г. Слободского
от 23.11.2016 г. № 245/1-ОД

З.А. Баранова

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКОУ гимназии
г. Слободского

Л.И. Перминова

«23» ноября 2016 года

Регистрационный № 83/1

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте МКОУ гимназии г. Слободского

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МКОУ гимназии г. Слободского (далее – Положение, гимназия, сайт) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность гимназии по созданию и администрированию сайта, определяет цели.

1.3. Официальный сайт гимназии является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет» - <http://gimslob.narod.ru/>.

1.4. Целями создания сайта гимназии являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательной организации;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

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

1.6. Функционирование сайта гимназии регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом директора гимназии.

1.7. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.

1.8. Официальный сайт гимназии создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG)).

2. Информационная структура официального сайта гимназии

2.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью гимназии для всех участников образовательных отношений, социальных партнеров и других заинтересованных лиц.

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

2.3. Официальный сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства гимназии, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства Кировской области. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на сайте, 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 Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Информационная структура официального сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

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

2.7. Гимназия размещает на сайте специальный раздел "Сведения об образовательной организации" с подразделами: "Основные сведения", "Структура и органы управления образовательной организацией", "Документы", "Образование", "Руководство. Педагогический состав", "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса", "Виды материальной поддержки", "Платные образовательные услуги", "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода)", содержащими:

2.7.1. информацию:

- о дате создания гимназии, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления гимназии, в т. ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса электронной почты структурных подразделений; сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;

- о сроке действия государственной аккредитации основных образовательных программ;
- об описании образовательной(ых) программ(ы);
- об учебном плане с приложением его копии;
- о рабочих программах педагогов;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и иных документах, разработанных гимназией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета области и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые учебные предметы; ученая 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;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. 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;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета области, 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.

2.7.2. копии

- устава;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.7.3. отчет о результатах самообследования;

- 2.7.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- 2.7.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- 2.7.6. публичный доклад;
- 2.7.7. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению гимназии и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 Положения.
- 2.9. Файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).
- 2.10. 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.
- 2.11. Информация инвариантного блока 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, содержащие сведения инвариантного блока должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте гимназии

- 3.1. Гимназия обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.
- 3.2. Гимназия самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- размещение материалов на официальном сайте 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 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.
- 3.3. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой администрацией гимназии, педагогическими работниками и другими участниками образовательных отношений.

- 3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта гимназии регламентируется приказом директора.
- 3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока сайта гимназии, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора.
- 3.6. Официальный сайт гимназии размещается по адресу: <http://gimslob.narod.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 3.7. Адрес сайта и адрес электронной почты отражаются на официальном бланке гимназии.
- 3.8. При изменении устава и иных документов, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования сайта гимназии

- 4.1. Обязанности ответственных лиц, назначаемых приказом директора:
- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта гимназии;
 - своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
 - своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
 - предоставление информации о достижениях и новостях гимназии не реже четырёх раз в месяц (за исключением летнего периода).
- 4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта гимназии в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).
- 4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта гимназии между участниками образовательных отношений и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе директора гимназии, обязанности второго – в договоре гимназии с третьим лицом.
- 4.4. Иные, необходимые или не учтенные Положением, обязанности, могут быть закреплены в приказе директора гимназии или определены договором гимназии с третьим лицом.
- 4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц гимназии, согласно п. 3.5 Положения.
- 4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта гимназии по договору, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.7. Лица, ответственные за функционирование сайта гимназии, несут ответственность:
- за отсутствие на сайте гимназии информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
 - за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.1 Положения;
 - за размещение на сайте гимназии информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
 - за размещение на сайте гимназии недостоверной информации, наряду с сотрудниками, предоставившими информацию.
- 4.8. Ответственность за своевременное предоставление администратору сайта информации для размещения на сайте в пределах своей компетенции несут заместители директора по УВР, ответственные сотрудники, имеющие соответствующее поручение от руководителей.