

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия имени Героя Советского Союза П.А.Горчакова с. Боринское Липецкого муниципального района Липецкой области

(МБОУ гимназия с. Боринское)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Согласовано на заседании Совета УчрежденияПротокол № 1 от 31.08.2016 | Принято на заседании педагогического совета протокол № 1 от 31.08.2016 |  Утверждаю.Директор гимназии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.П. ЩербатыхПриказ № 264 от 31.08.2016 |

**Положение об официальном сайте МБОУ гимназии с.Боринское, размещении и обновлении информации о гимназии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. **Общие положения**
	1. Положение о сайте образовательной организации (далее – положение) определяет задачи, требования к официальному сайту МБОУ гимназии с.Боринское (далее – сайт), порядок функционирования сайта МБОУ гимназии с.Боринское (далее – гимназия).
	2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, уставом гимназии, настоящим положением, приказом директора гимназии.
	3. Основные понятия, используемые в Положении:

***сайт*** – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

***web-ресурс*** - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

***разработчик Сайта*** – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

* 1. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности гимназии.
	2. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
	3. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
	4. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
	5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат гимназии, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
	6. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов самоуправления гимназии.
	7. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором гимназии.
	8. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возла­гается на учителя информатики, назначенного директором гимназии.
	9. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет директор гимназии.
1. **Задачи Сайта**

2.1.Сайт является официальным представительством гимназии в сети Интернет

2.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

* оперативного, объективного и доступного информирования общественности о деятельности гимназии;
* формирование целостного позитивного имиджа гимназии;
* совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в гимназии;
* создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров ОО;
* осуществление обмена педагогическим опытом;
* стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).
1. **Структура Сайта**

3.1.  Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений гимназии, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Гимназия размещает на официальном сайте:

а) информацию:

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

о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:

наименование структурных подразделений (органов управления);

фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

места нахождения структурных подразделений;

адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);

адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

об уровне образования;

о формах обучения;

о нормативном сроке 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 образовательных 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);

о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

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 том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

занимаемая должность (должности);

преподаваемые дисциплины;

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 том числе:

наличие 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;

обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

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);

о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

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;

о трудоустройстве выпускников;

б) копии:

устава образовательной организации;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) 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;

г(1)) документ 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;

(пп. "г(1)" введен Постановлением Правительства РФ от 20.10.2015 N 1120)

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 3.4. 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, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

• информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

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

• иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

• в текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

1. **Организация разработки и функционирования сайта**
	1. Для обеспечения наполнения официального сайта гимназии назначается администратор сайта.
	2. Администратор сайта гимназии – сотрудник гимназии, уполномоченный приказом директора на администрирование сайта гимназии.
	3. Администратор сайта имеет следующие полномочия:
* Создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта гимназии;
* Модерировать сообщения на форуме и в блогах сайта гимназии;
* Создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта гимназии.

4.4. Администратор сайта осуществляет консультирование сотрудников гимназии, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, утверждается администратором сайта и (или) директором гимназии.

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет администратор.

4.7. Администратор сайта имеет право:

* + - вносить предложения администрации гимназии по информационному наполнению сайта по соответствующим разделам (подразделам);
		- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации гимназии.

**5. Технические условия**

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

5.4. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) 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;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов;

д) иметь версию для слабовидящих.

**6. Ответственность и контроль**

6.1 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет директор гимназии.

6.2 Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта, который назначается директором гимназии и ему же подчиняется.

6.3 Контроль за функционированием сайта и размещенной на нем информацией осуществляет директором гимназии.