

ПРИНЯТО
на педагогическом
совете

Протокол № 2
28.08.2019 г.

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом
Председатель Управляющего совета
Мулаева /А.Е.Мулаева/
Протокол № 1 от 30.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «РНГ
им.преподобного С.Радонежского»
А.А.Манджиева
Приказ № 34 от 30.08.2019 г.



Положение о сайте гимназии

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Русская национальная гимназия имени преподобного С.Радонежского» (далее – Учреждение) разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности сайта гимназии, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», принятым Государственной Думой 21 декабря 2012 года, одобренным Советом Федерации 26 декабря 2012 года, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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» с изменениями и дополнениями от 02.02.2016, Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении Прагматического постановления на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» с изменениями и дополнениями от 20.10.2015, 17 мая 2017, 07.08.2017.

1.3. Настоящее положение определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию деятельности сайта гимназии.

1.4. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и актуальность.

1.5. Сайт гимназии (далее - сайт) является гимназическим публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности по информатизации Учреждения и повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников образовательного процесса.

1.6. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности Учреждения.

1.7. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности Учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель - поддержка процесса информатизации в Учреждении путем развития единого образовательного информационного представлении Учреждения в Интернет - сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

2.2. Задачи:

- Формирование прогрессивного имиджа Учреждения.
- Обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательных отношений о деятельности Учреждения.
- Создание условий для взаимодействия всех участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей); для сетевого взаимодействия Учреждения с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.
- Позитивная презентация Учреждения, достижений обучающихся и педагогического коллектива, особенностей Учреждения, истории его развития, реализуемых образовательных программ.
- Внесение качественных изменений в процесс использования информационно - коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в образовательном процессе. Внедрение новых образовательных технологий в организацию учебного процесса. Повышение интереса педагогов Учреждения к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования.
- Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.
- Содержательное наполнение сайта Учреждения, регулярное его обновление.
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений обучающихся и педагогов Учреждения.
- Развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов для обучающихся.

3. Информационная структура официального сайта ОО

3.1. Информационный ресурс сайта гимназии формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Учреждения для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

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

3.3. Официальный сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Республики Калмыкия, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

3.4. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, 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 РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем гимназии. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

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

3.7. Информационная структура официального сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОО (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.8. Образовательная организация размещает на официальном 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:

3.8.1. информацию:

- о дате создания ОО, об учредителе, учредителях, о месте нахождения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Учреждения, в т. ч.: наименования 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 органе управления) с приложением копий указанных положений (при 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 гимназией для обеспечения образовательного процесса;
 - о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов 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 и об образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);
 - о руководителе образовательного Учреждения, его заместителях: 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 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 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 (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в том числе:
- о количестве мест в первых классах для приема детей, проживающих на закрепленной территории (для государственных и муниципальных учреждений), не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
- о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории (для государственных и муниципальных учреждений) не позднее 1 июля;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в связи с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (*вправе разместить*);
- о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет), о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА по учебным предметам, не включенным в список обязательных, – до 31 декабря; о сроках проведения ГИА – до 1 апреля; о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций – до 20 апреля; о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА до 20 апреля (*размещается с учетом регионального законодательства, а также по решению Учреждения*).

3.8.2. копии:

- устава;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
- 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;

3.8.3. отчет о результатах самообследования;

- 3.8.4. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- 3.8.5. публичный доклад (*вправе разместить*);
- 3.8.6. примерную форму заявления о приеме;
- 3.8.7. распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города;
- 3.8.8. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательного Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.
- 3.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением и должны отвечать требованиям Положения.
- 3.10. Файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).
- 3.11. 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.
- 3.12. 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.
- 3.13. 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.
- 3.14. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта ОО.

IV. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения

- 4.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.
- 4.2. Образовательная организация самостоятельно обеспечивает:
- размещение материалов на официальном сайте гимназии 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 гимназии 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.
- 4.3. Содержание официального сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.
- 4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта гимназии регламентируется приказом руководителя гимназии.
- 4.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта гимназии, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 4.6. Официальный сайт Учреждения размещается по адресу: www.gn-gymnasium.kalm.eduru.ru с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 4.7. Адрес официального сайта гимназии и адрес электронной почты отражаются на официальном бланке Учреждения.
- 4.8. При изменении устава и иных документов, подлежащих размещению на официальном сайте Учреждения, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

V. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

- 5.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя Учреждения:
- обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта;
 - своевременное и достоверное предоставление информации для обновления инвариантного и вариативного блоков;
 - предоставление информации о достижениях и новостях гимназии не реже одного раза в неделю.

5.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Учреждения, согласно Положения.

5.3. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.4. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте информации, предусмотренной Положением;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии 5.1. Положения;
- за размещение на официальном сайте информации, противоречащей пп. Положения;
- за размещение на официальном сайте недостоверной информации.

VI. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта Учреждения

6.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда гимназии.