

**Администрация города Пскова
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Псковская инженерно-лингвистическая гимназия»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор гимназии

(Светенко Т.В.)

4 сентября 2017.

**Положение об официальном сайте
МБОУ «Псковская инженерно-лингвистическая гимназия»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Рособрнадзора от 29.05.2014 N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Псковская инженерно-лингвистическая гимназия».

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Псковская инженерно-лингвистическая гимназия» (далее - гимназия) по организации и поддержке работоспособности официального сайта гимназии в сети интернет. Положение определяет понятия, цели, порядок разработки сайта, требования и критерии.

1.3. Официальный сайт гимназии (далее - сайт) – информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую, законченную смысловую нагрузку. Сайт создаётся как инструмент сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса гимназии.

1.4. Сайт является одним из современных информационных ресурсов гимназии, доступ к которому открыт всем желающим.

1.5. Директор гимназии назначает администратора сайта, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек старше 18 лет.

2. Цели и задачи сайта

Цель: поддержка процесса информатизации гимназии путём развития единого образовательного информационного пространства; представление гимназии в интернет-сообществе.

Задачи:

2.1. Публикации в информационном пространстве отчётов об образовательной, финансовой деятельности и другой информации о гимназии.

- 2.2. Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей.
- 2.3. Создание условий сетевого взаимодействия гимназии с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.
- 2.4. Повышение роли информатизации образования, организации обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов.
- 2.5. Содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.
- 2.6. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационный ресурс сайта гимназии

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

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Гимназия размещает на официальном Сайте:

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

- о структуре и об органах управления гимназии, 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 федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

о руководителе гимназии, его заместителях, руководителях филиалов (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 гимназии 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;

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 гимназии;

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 гимназии;

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, публикуется по решению гимназии (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Сведения, указанные в п.3.3, обновляются не позднее 10 рабочих дней после появления изменений.

3.5. К размещению на сайте гимназии запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

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

3.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором гимназии. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

3.7. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта гимназии.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта гимназии

4.1. Администрация гимназии отвечает за содержательное наполнение сайта и за его своевременное обновление.

4.2. По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности должностных лиц утверждается приказом директора гимназии.

4.3. Руководство обеспечением функционирования сайта гимназии и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта.

4.4. Администратор сайта отвечает за изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных, разработку новых web-страниц, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.6. Информация, готовая для размещения на сайте гимназии, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе.

4.7. Текстовая информация предоставляется в виде файлов форма *.doc, графическая – в виде файлов форматов *.jpeg, *.gif.

4.8. Текущие изменения структуры сайта осуществляются администратором сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором гимназии.

5. Финансирование, материально-техническое обеспечение

5.1. Финансирование создания и поддержки официального сайта гимназии осуществляется за счет средств гимназии, привлечения внебюджетных источников.

6.2. Директор гимназии может устанавливать доплату за администрирование сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.2. 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.

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

5.4. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

5.5. 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.

6. Ответственность и контроль

6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет администратор сайта.

- 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 директор гимназии.