

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

протокол № 1 от 28.08.2019г.

Рассмотрено на заседании
совета гимназии

протокол № 1 от 15.08.2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ гимназии № 76

Кулинский В.В.

Приказ № 437 от 29.08.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

в муниципальном автономном общеобразовательном
учреждении города Ростова-на-Дону
«Гимназия № 76 имени Героя Советского Союза Никандровой А.А.»



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение определяет работу сайта Гимназии, действующего в рамках процесса модернизации общего образования, статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», письма Минобрнауки России от 22.07.2013 № 09-889 «О размещении на официальном сайте информации», приказа Рособраннадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.2. Официальный web-сайт Гимназии создан в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы Гимназии.

1.3. Сайт является публичным источником достоверной информации (гарант доступности и открытости в деятельности МОАУ «Гимназия №76») и располагается по адресу <http://school76.roovr.ru>.

1.4. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.6. Основные понятия, используемые в Положении:

1.6.1. *Сайт* – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную структуру, несущий законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

1.6.2. *Разработчик сайта* – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и сопровождение.

1.6.3. *Администратор сайта* – сотрудник, ответственный за организацию работы по ведению гимназического сайта, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора гимназии; несёт ответственность размещение информации, удаление и обновление устаревшей информации.

1.6.4. *Главный редактор сайта* – директор гимназии, который несёт ответственность за достоверность предоставляемой информации.

1.7. Создание и поддержка сайта Гимназии является предметом деятельности всех сотрудников школы, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации и представляет собой актуальный результат деятельности Гимназии.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Гимназии, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

2. Цели и задачи сайта Гимназии:

- 2.1. Служить официальным источником достоверной информации о деятельности МОАУ «Гимназия №76».
- 2.2. Внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе.
- 2.3. Позитивная презентация МОАУ «Гимназия №76» о достижениях учащихся и педагогического коллектива, об особенностях образовательного учреждения, истории его развития, о реализуемых образовательных программах и пр..
- 2.4. Систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности гимназии.
- 2.5. Публикация в информационном пространстве отчётов об образовательной, финансовой и другой деятельности гимназии.
- 2.6. Представление гимназии в Интернет-сообществе.
- 2.7. Участие в создании единого информационного пространства Ростовской области.

3. Функции администратора и главного редактора сайта:

Администратор сайта:

- 3.1. Сбор информации, необходимой для размещения на сайте.
- 3.2. Оформление новостных статей и других информационных материалов сайта.
- 3.3. Отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных.
- 3.4. Оперативно размещает информацию на сайте по указанию директора гимназии.

Главный редактор сайта – директор гимназии:

- 3.5. Обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.
- 3.6. Санкционирует размещение информационных материалов на сайте.

4. Структура Сайта

4.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех направлений работы гимназии, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

4.2. Образовательная организация размещает на официальном Сайте:

а) информацию:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, 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) (при наличии);
- фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений (при наличии);

- места нахождения структурных подразделений (при наличии);
- 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;
- 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 (наименование образовательных программ) с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджета Кировской области;
- о языках, на которых осуществляется образование;
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе:
- фамилия, имя, отчество руководителя, 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 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 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 стипендий, мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета Кировской области;
- 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;

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.

4.3. К размещению на сайте гимназии запрещены:

4.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

4.3.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

4.3.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4.3.4. Образовательная организация размещает информацию и материалы на Сайте на русском языке.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта:

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

5.2. В порядке исключения (по решению главного редактора сайта) текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей, таблиц.

5.3. Все ключевые мероприятия, которые проводятся с учащимися гимназии, в обязательном порядке отражаются на сайте образовательного учреждения.

6. Организация деятельности сайта:

Работа с сайтом гимназии предполагает технологическую последовательность:

6.1. Поручением (распоряжением, приказом, обращением) директора Гимназии (главного редактора сайта) объявляется сбор необходимой информации для заполнения сайта.

6.2. Директором Гимназии устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации – обязательство всех сотрудников Гимназии.

6.3. Подготовленные материалы сотрудники Гимназии передают администратору гимназического сайта и иным должностным лицам, если таковые определены поручением директора Гимназии.

6.4. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов (главному редактору или администратору сайта) возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

6.5. Обновление сведений на сайте происходит не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

7. Информационный ресурс сайта

7.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех направлений работы Гимназии, ее преподавателей, работников, обучающихся, деловых

партнеров и прочих заинтересованных лиц.

7.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

7.3. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:

- специальный раздел сайта «Сведения об образовательной организации»;
 - общая информация о Гимназии, как муниципальном общеобразовательном автономном учреждении;
 - справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления в школу;
 - материалы по организации учебного процесса;
 - материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах;
 - электронные каталоги информационных ресурсов;
 - материалы о персоналиях - руководителях, преподавателях и т.п.;
 - материалы о событиях текущей жизни Гимназии, архивы новостей, анонсы;
 - информация об итогах образовательного процесса.
- ссылка на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

7.4. Размещение информации рекламного характера допускается только по согласованию с директором Гимназии.

7.5. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе творческих коллективов Гимназии, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта Гимназии.