

Утверждено:

Директор МБОУ гимназии № 2

Е.А. Татальская

Приказ № 127 от 15.03.2017



## Положение об официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 2

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - сайт, сеть "Интернет") и обновления информации об Учреждении, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.2. Сайт Учреждения размещается по адресу в сети Интернет - <http://geogimn2.org.ru/>.

1.3. Целями создания сайта Учреждения являются:

обеспечение открытости деятельности Учреждения;

реализация права граждан на доступ к открытой информации;

реализация принципов демократического государственно-общественного управления Учреждением;

информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

защита прав и законных интересов участников образовательных отношений.

## 2. Информационная структура сайта

2.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

2.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация, размещенная на сайте Учреждения, излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства.

2.4. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

2.5. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, не должна:

нарушать авторское право;

содержать ненормативную лексику;

унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

содержать государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя; пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей; разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

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

2.7. Информационная структура сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и иных размещаемых материалов (вариативный блок).

2.8. Учреждение размещает на официальном сайте:

а) информацию:

о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления Учреждением, в том числе:

наименование органов управления;

фамилии, имена, отчества и должности работников руководящего состава;

адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

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

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 (с указанием её наименования);

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 Учреждением

для обеспечения образовательного процесса;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований местного бюджета 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;

о руководителе Учреждения, его заместителях, 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 сведения о наличии оборудованных учебных

кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья учащихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ учащихся;

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

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

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, 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 Учреждения;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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

в) отчет о результатах самообследования;

г) Положение об оказании платных образовательных услуг, 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.

2.9. Учреждение обновляет сведения, указанные в п. 2.8. настоящего Положения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

2.10. Информационные материалы вариативного блока размещаются по усмотрению Учреждения.

2.11. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора Учреждения.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на сайте**

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. Функции по администрированию сайта возлагаются на заместителя директора по информационным технологиям Учреждения.

3.3. Заместитель директора по информационным технологиям Учреждения обеспечивает:

постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;

обработку и размещение на сайте информации в соответствии требованиями пункта 2.8. настоящего Положения;

взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Учреждения от несанкционированного доступа;

резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;

разграничение доступа работников Учреждения к ресурсам сайта и прав на изменение информации;

соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

3.4. Содержание сайта Учреждения формируется на основе материалов, предоставляемых сотрудниками Учреждения в пределах их компетенции.

3.5. Подготовка и предоставление информационных материалов инвариантного блока сайта Учреждения определяется должностными обязанностями сотрудников Учреждения.

3.6. Список лиц, обеспечивающих подготовку и предоставление администратору материалов, размещаемых на сайте, их перечень и объем и возникающие в связи с этим зоны ответственности утверждаются приказом директора Учреждения.

#### **4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения**

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения возлагается на администратора сайта.

4.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.