

«Утверждаю»
Директор МАОУ лицея №4 (ТМОЛ)
И.А. Киселева
«29» августа 2014г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте МАОУ лицея № 4 (ТМОЛ)

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
протокол от 29.08.2014 № 1

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МАОУ лицей № 4 (ТМОЛ) (далее – Учреждение) разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Учреждения.

1.2. Деятельность по ведению официального сайта Учреждения в сети Интернет производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституции РФ;
- Конвенции о правах ребенка;
- статьи 29 Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
- Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федерального закона от 27 декабря 1991 года N 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федерального закона от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе»;
- Гражданского кодекса РФ;
- Федерального закона от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Указа Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

1.3. Официальный сайт Учреждения в сети Интернет является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет по адресу: www.tmol.su

2. Цели и задачи создания сайта

2.1. **Цели** - поддержка процесса информатизации в лицее путем развития единого образовательного информационного пространства образовательного

учреждения; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

2.2. Задачи:

- формирование позитивного имиджа лица;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей - для сетевого взаимодействия лица с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования;
- обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательной организацией;
- позитивная презентация Учреждения - достижения обучающихся и педагогического коллектива, особенности образовательного учреждения, истории его развития, реализуемые образовательные программы, достижения обучающихся и педагогического коллектива и прочее;
- внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе;
- внедрение новых образовательных технологий в организацию учебного процесса;
- повышение интереса педагогов лица к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- оказание услуг, предоставляемых в электронном виде;
- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений обучающихся и учителей лица;
- развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов у обучающихся.

2.3. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта Учреждения в сети Интернет, регламент его обновления.

2.4. Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

3. Содержание и структура сайта

3.1. Информационная структура сайта лица формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте образовательного учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.2. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте лица. Информационные

материалы вариативного блока могут быть изменены, но должны отвечать требованиям настоящего Положения.

3.3. На сайте размещается информация, которая публикуется по решению образовательного учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. К размещению на лицейском 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 лицейского сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

3.5. Информация, размещаемая на сайте лица, не должна:

- 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, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.6. Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью образовательного учреждения.

3.7. Информационный ресурс сайта лица является открытым и общедоступным. Информация сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.8. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.

3.9. Структура сайта соответствует требованиям, предъявляемым к структуре официального сайта образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации:

3.9.1. Информация на сайте размещается в специальном разделе «Сведения об образовательном учреждении».

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержат указанную в п. 3.3 информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.9.2. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

3.9.2.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания образовательного учреждения, об учредителе, учредителях образовательного учреждения, о месте нахождения образовательного учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.9.2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательным учреждением».

Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления образовательного учреждения.

3.9.2.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательного учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательного учреждения;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

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

3.9.2.4. Подраздел «Образование».

Подраздел содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 других документах, разработанных образовательным учреждением для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

3.9.2.5. Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах.

3.9.2.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

а) о директоре лица, его заместителях: фамилия, имя, отчество, должность, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников: указание уровня образования, квалификации и опыта работы, фамилия, имя, отчество, занимаемая должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученая степень, наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

3.9.2.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».

Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности.

3.9.2.8. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.9.2.9. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела содержит информацию 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.

3.10. При размещении учебно-методических материалов преподавателей лица им выдается свидетельство о публикации, где указывается адрес размещения материалов на сайте.

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

4. Порядок информационного наполнения и сопровождения сайта

4.1. Содержание сайта МАОУ лица № 4 (ТМОЛ) формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.

4.2. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Учреждения, ее преподавателей,

работников, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

4.3. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями директора лицея, заместителя директора, методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций.

4.4. По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

4.5. Заместитель директора, курирующий информационное направление лицея, является администратором сайта, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу редактора сайта.

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

4.7. Директор лицея назначает технического редактора, который ведёт сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте.

4.8. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта или техническому редактору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

4.9. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса. Правильность информации предоставляемой педагогами для размещения на сайте лицея подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога, её предоставившего.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта при аварийных ситуациях;
- размещение материалов на сайте лицея.

5.3. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

5.4. Информация, указанная в пункте 3.9. настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5.5. При размещении информации на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

5.6. Образовательное учреждение обновляет сведения, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

5.7. Информация, указанная в пункте 3.9. настоящего Положения, подлежит размещению лицом на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

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

- 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;
- 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.

5.9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения возлагается на сотрудников образовательного учреждения приказом директора.

6.2. Обязанности сотрудников, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта лица.

6.3. Лицам, назначенным директором лица в соответствии п. 6.1. настоящего Положения, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта лица с внешними информационно - телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта лица при аварийных ситуациях;
- сбор, обработка и размещение на сайте лица информации в соответствии требованиями пунктов настоящего Положения.

6.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 6.1. настоящего Положения.

6.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством РФ.

6.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта лица несет ответственность:

- за отсутствие на сайте лица информации, предусмотренной п.3.9. настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте лица информации, противоречащей п.3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте лица информации, не соответствующей действительности.

7. Финансирование и материально-техническое обеспечение.

7.1. Финансирование создания и поддержки лицейского сайта осуществляется за счет многоканального финансирования: бюджетных средств, внебюджетных источников.