

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Новоусманского муниципального района Воронежской области
«Новоусманский лицей»**



«Утверждаю»
Директор МБОУ «Новоусманский лицей»
Мельников Е.Н.
приказ № 401 от «12» октября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте лицея в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки) от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582, Уставом МБОУ «Новоусманский лицей».

1.2. Настоящее Положение об официальном сайте лицея в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Положение) является локальным нормативным актом образовательной организации (далее - лицей), регулирующим структуру официального сайта лицея, формат представления на нем информации и порядок функционирования.

1.3. Официальный сайт лицея (далее – Сайт) – это web-узел (совокупность web-страниц и файлов) в сети Интернет, имеющий статус официального информационного ресурса лицея. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Актуальный адрес устанавливается приказом директора лицея. Доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу. Сайт может быть закрыт (перенесен на другой адрес, удалён) только на основании приказа директора лицея.

1.4. Сайт является открытым и общедоступным, обеспечивает представительство МБОУ «Новоусманский лицей» в Интернете, являясь его визитной карточкой и, в первую очередь, информационным ресурсом, транслирующим информацию,

обязательную для доступа общественности, где родители, ученики, учителя, официальные лица и широкая общественность могут быстро найти информацию, регламентированную законодательством и данным положением, получить помощь и ответы на вопросы, высказать свое мнение. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

1.6. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности лица.

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

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

1.9. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

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

1.11. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления лица.

1.12. Структура Сайта, состав рабочей группы – разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются директором лица.

1.13. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на администратора (ответственного оператора), назначенного директором лица.

1.14. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет директор лица.

2. Структура Сайта.

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений лица, ее педагогов, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Лицей 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);

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;

об описании образовательной программы с приложением ее копии;

об учебном плане с приложением его копии;

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 Воронежской области, бюджета Новоусманского муниципального района;

о языках, на которых осуществляется образование;

о федеральных государственных образовательных стандартах;

о руководителе образовательной организации, в том числе:

фамилия, имя, отчество руководителя;

должность руководителя;

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,

об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета Воронежской области, бюджета Новоусманского муниципального района;

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

2.3. На Сайте не допускается размещение противоправной информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности лица и образованию. А также при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

2.4. К размещению на 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 Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

3. Организация разработки и функционирования Сайта.

3.1. Для обеспечения наполнения официального Сайта лица назначается Администратор Сайта.

3.2. Администратор Сайта – сотрудник лица, уполномоченный приказом директора на администрирование Сайта.

3.3. Администратор сайта имеет следующие полномочия:

- Создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта;
- Модерировать сообщения на форуме и в блогах Сайта;
- Создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта.

3.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников лица, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

3.5. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, утверждается заместителями директоры и (или) директором лица.

3.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

3.7. Администратор Сайта имеет право:

- вносить предложения администрации лица по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации лица.

4. Технические условия.

4.1. 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.

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

4.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

4.4. 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.

5. Ответственность и контроль.

5.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет директор лица.

5.2. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта, который назначается директором лица и ему же подчиняется.

5.3. Контроль за функционированием Сайта и размещенной на нем информацией осуществляет директор лица, который вправе делегировать полномочия по контролю своим заместителям.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение.

6.1. Работы по обеспечению функционирования Сайта производится за счет средств лица либо за счет привлеченных средств.

6.2. Директор устанавливает доплату за администрирование Сайта из стимулирующего ФОТ.

6.3. Директор лица имеет право поощрять и награждать в любых установленных формах сотрудников за работу по формированию, наполнению и т.п. сайта лица.