

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области «Лицей № 19»
(МАОУ «Лицей № 19»)

141080, Московская область, городской округ Королёв, пр-д Макаренко, д.
10А
141065, Московская область, городской округ Королёв, ул. Горького, д. 79, стр.3
телефон:+7(495)401-60-85; e-mail: gymnas19@mail.ru



«УТВЕРЖДЕНО»

Приказ № 240-с от 31.08.2018 г.

Директор МАОУ «Лицей № 19»

Л.И. Шадрина

ПОЛОЖЕНИЕ
о школьном информационном сайте

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»(статья 29) № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 (ред.от 07.08.2017) «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», с приказом 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", Уставом МАОУ «Лицей №19».

1.2. Настоящее Положение определяет понятия, цели, задачи, требования к сайту МАОУ «Лицей №19» (далее - Лицей), порядок организации работ по его созданию и обеспечению функционирования.

1.3. Официальный сайт Лицея (далее – Сайт) – это совокупность файлов в сети Интернет, отражающих различные аспекты деятельности Лицея, четко структурированных, несущих законченную смысловую нагрузку и имеющих единое стилевое решение, наполняемый официальной информацией образовательного учреждения.

1.4. Сайт имеет статус официального информационного ресурса лицея.

1.5. Деятельность сайта (включая правила функционирования и использования посетителями) регламентируется настоящим Положением, а также другими локальными нормативными актами лицея.

1.6. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Актуальный адрес устанавливается приказом согласно пункту 4.1. настоящего Положения. Отдельные разделы Сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. Доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.

1.7. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

1.8. Датой создания Сайта считается 1 января 2008 года. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа директора лицея либо вышестоящей организации.

2. Задачи Сайта

2.1. Сайт является представительством ОУ в сети Интернет.

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ОУ;
- формирование целостного позитивного имиджа ОУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

3. Структура Сайта

Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений (оформляется в виде таблицы либо списка разделов и подразделов с кратким описанием).

4. Требования к содержанию сайта

Политика содержания сайта Лицея определяется Администрацией ОУ, Управляющим Советом и не должна противоречить законодательству РФ.

4.1. Школьный сайт должен содержать:

- контактную информацию образовательного учреждения – юридический адрес, номер телефона, адрес электронной почты.
- данные об администрации образовательного учреждения – ФИО руководителя и его заместителей.
- электронные версии организационных документов образовательного учреждения – устав, лицензию, аккредитацию, учебный план, Публичный отчет о деятельности Лицея, план работы образовательного учреждения на учебный год, другие организационные документы.
- информация о порядке поступления в Лицей.
- материалы по организации учебного процесса, режим обучения.
- материалы о постоянно действующих направлениях работы образовательного учреждения (результаты олимпиад, проекты, творческие работы учащихся и т.д.).

- материалы о персональных данных преподавателей, работников, выпускников, деловых партнеров и т.д. (только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются).
- информацию о порядке оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, предусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 5706,
- координаты администратора сайта.

4.2. Школьный сайт может содержать:

- материалы о событиях текущей жизни образовательного учреждения (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).
- материалы о действующих направлениях в работе школы ;
- материалы передового педагогического опыта.
- творческие работы учащихся.
- материалы, размещенные учителями по своему предмету (вплоть до отдельного раздела по предмету или кафедре).
- элементы дистанционной поддержки обучения (например, виртуальный консультационный пункт).
- специальный раздел для выпускников и т.д.

4.3. К размещению на школьном сайте **запрещены:**

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.
- 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 грубых грамматических и орфографических ошибок.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте

5.1. Лицей обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

5.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороны обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- резервное копирование данных и настроек Сайта образовательного учреждения;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на Сайте образовательного учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

5.3. Содержание сайта Лицея формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.

5.4. Сайт Лицея размещается по адресу <http://19korolev.edusite.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образования.

5.5. При изменении устава образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных

программ обновления соответствующих разделов Сайта образовательного учреждения производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

6. Правила размещения на официальном сайте Лицея в информационно-коммуникативной сети «Интернет» и обновления информации

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:
 - 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 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 образовательной организации, 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;

- 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.

7. Технические особенности

7.1. Для доступа к Сайту из сети Интернет необходимо использование услуг хостинга (размещения файлов Сайта на сервере) и использование доменного имени (адреса Сайта). Конкретные хостинг-провайдер и доменное имя (имена) утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения на основании имеющихся договорных отношений с соответствующими организациями.

7.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

7.3. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

8. Ответственность за обеспечение функционирования сайта

8.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта возлагается на работника образовательного учреждения приказом директора.

8.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование Сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта образовательного учреждения.

8.3. К обязанностям работника, курирующего вопросы информатизации Сайта, относятся сбор и обработка информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.