

Принято
На Педагогическом Совете Учреждения
Протокол №1 от 26.08.2016г.



Положение об официальном сайте МАОУ «Лицей «Ступени»»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об официальном сайте (далее – Положение) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей «Ступени»» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» (далее – Правила), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам"; приказом Рособрнадзора от 29 мая 2014 г. № 785 " Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, Уставом Учреждения и другими локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Учреждения.
- 1.3. Функционирование официального сайта Учреждения регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом директора Учреждения.
- 1.4. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".
- 1.5. Целями создания официального сайта Учреждения являются:
 - 1) обеспечение открытости деятельности Учреждения;

- 2) реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
 - 3) реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Учреждением;
 - 4) информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
 - 5) защита прав и интересов участников образовательных отношений.
- 1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта Учреждения в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.
- 1.7. Положение утверждается руководителем Учреждения.
- 1.8. Официальный сайт Учреждения создан с учетом особых потребностей для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению, инвалидов по зрению и соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG).

2. Информационная структура официального сайта

- 2.1. Информационный ресурс официального сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Учреждения для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров, заинтересованных лиц.
- 2.2. Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском, английском языках.
- 2.3. Официальный сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства города Хабаровска, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.
- 2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, не должна:
 - 1) нарушать права субъектов персональных данных;
 - 2) нарушать авторское право;
 - 3) содержать ненормативную лексику;
 - 4) унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - 5) содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
 - 6) одержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- 7) содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
 - 8) противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ОО. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.
- 2.6. Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 2.7. Информационная структура официального сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 2.8. Учреждение размещает на официальном сайте специальный раздел "Сведения об образовательной организации" с подразделами: "Основные сведения", "Структура и органы управления образовательной организацией", "Документы", "Образование", "Руководство. Педагогический состав", "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса", "Виды материальной поддержки", "Платные образовательные услуги", "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода)", содержащими:
- 2.8.1. Информацию:
- 1) о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
 - 2) о структуре и об органах управления Учреждения, в т. ч.: наименование структурных подразделений; 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);
 - 3) об уровнях образования;
 - 4) о формах обучения;
 - 5) о нормативном сроке обучения;
 - 6) о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
 - 7) об описании образовательной программы с приложением ее копии;
 - 8) об учебном плане с приложением его копии;
 - 9) об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
 - 10) о календарном учебном графике с приложением его копии;
 - 11) о методических и об иных документах, разработанных Учреждением для обеспечения образовательной деятельности;

- 12) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 13) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 14) о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- 15) о федеральных государственных образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);
- 16) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- 17) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: 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;
- 18) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. 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;
- 19) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, в том числе:
 - о количестве мест в первых классах для приема детей, проживающих на закрепленной территории не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
 - о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля;
- 20) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- 21) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований различных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 22) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- 23) о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет), о сроках и местах подачи заявлений на

прохождение ГИА по учебным предметам, не включенным в список обязательных, – до 31 декабря; о сроках проведения ГИА – до 1 апреля; о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций – до 20 апреля; о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА – до 20 апреля (размещается с учетом законодательства Хабаровского края, а также по решению Учреждения).

2.8.2. Копии:

- 1) устава Учреждения;
- 2) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 3) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- 4) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
- 5) локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.8.3. Отчет о результатах самообследования;

2.8.4. Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

2.8.6. Публичный доклад (вправе разместить);

2.8.7. Примерную форму заявления о приеме;

2.8.8. Постановление администрации города Хабаровск о закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями муниципального образовательного городского округа «Город Хабаровск»;

2.8.9. Распорядительный акт о приеме (приказ) (размещается в день их издания – при приеме по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования);

2.8.10. Уведомление о прекращении деятельности;

2.8.11. Положение о закупке (вправе разместить);

2.8.12. План закупок (вправе разместить);

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

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Школы и должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Положения.

2.10. Файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

- 2.11. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:
- 1) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
 - 2) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
 - 3) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
- 2.12. Информация инвариантного блока представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.
- 2.13. Все страницы, содержащие сведения инвариантного блока должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.
- 2.14. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта Учреждения.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

- 3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.
- 3.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- 1) размещение материалов на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
 - 2) доступ к размещенной 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;
 - 3) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
 - 4) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
 - 5) защиту от копирования авторских материалов;
 - 6) постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
 - 7) взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";
 - 8) проведение регламентных работ на сервере;

- 9) разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.
- 3.3.Содержание официального сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений Учреждения.
- 3.4.Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта регламентируется приказом директора Учреждения.
- 3.5.Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора Учреждения.
- 3.6.Официальный сайт ОО размещается по адресу: stupenidv.ru с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 3.7.Адрес официального сайта и адрес электронной почты Учреждения отражаются на официальном бланке Учреждения.
- 3.8.При изменении устава и иных документов Учреждения, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта

- 4.1.Обязанности лиц, назначенных приказом директора Учреждения:
- 1) обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта;
 - 2) своевременное и достоверное предоставление информации для обновления инвариантного и вариативного блоков ;
 - 3) предоставление информации о достижениях и новостях Учреждения не реже 2-х раз в неделю.
- 4.2.Для поддержания работоспособности официального сайта в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).
- 4.3.При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта между участниками образовательных отношений и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе директора Учреждения, обязанности второго – в договоре Учреждения с третьим лицом.
- 4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя ОО или определены договором ОО с третьим лицом.
- 4.5.Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Учреждения, согласно п. 3.5 Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Учреждения по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Учреждения, несут ответственность:

- 1) за отсутствие на официальном сайте Учреждения информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- 2) за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;
- 3) за размещение на официальном сайте Учреждения информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
- 4) за размещение на официальном сайте Учреждения недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения из числа участников штатных сотрудников Учреждения производится согласно Положению об оплате труда Учреждения.

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта Учреждения производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.