|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Уставу МБОУ гимназии № 103 г. Минеральные Воды, утвержденному приказом начальника управления образования администрации Минераловодского муниципального района № 1073 от 25.12.2015г. |

# Положение о сайте МБОУ гимназии №103 г. Минеральные Воды

## 1. Общие положения

* 1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) МБОУ гимназии № 103 г. Минеральные Воды (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила), Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785 г. Москва "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации"
	2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте Учреждения, а также регламентирует технологию их создания и функционирования.
	3. Сайт обеспечивает официальное представление информации о гимназии в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Учреждения, оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Учреждения.
	4. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".
	5. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом гимназии, настоящим Положением.
	6. Целями создания официального сайта Учреждения являются:
* обеспечение открытости 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 Учреждением;
* информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
* защита прав и интересов участников образовательного процесса.

## Информационная структура официального сайта Учреждения

* 1. Информационный ресурс официального сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью гимназии для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.
	2. Информационный ресурс официального сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Учреждения излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.
	3. Информация, размещаемая на официальном сайте Учреждения, не должна:
* нарушать права субъектов персональных данных;
* 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, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
* содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;
* противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
	1. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.
	2. Информационная структура официального сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
	3. Информационная структура официального сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте и рекомендуемых к размещению.
	4. В соответствии с пп. 3, 4 Правил, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785 г. Москва "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" Учреждение размещает на официальном сайте в специальном разделе "Сведения об образовательной организации":
		1. информацию:
* о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях , о месте нахождения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
* о структуре и об органах управления, в т. ч.: 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 (при наличии государственной аккредитации);
* 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 Учреждением для обеспечения образовательного процесса;
* о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
* 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;
* о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
* о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
* о руководителе Учреждения, его заместителях, в т. ч.: фамилия, имя, отчество 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 т. ч.: 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);
* 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;
* о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
* о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
* об объеме образовательной деятельности;
* о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.
	+ 1. копии
* устава Учреждения;
* лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
* свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
* плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы;
* 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;
	+ 1. отчет о результатах самообследования;
		2. 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;
		3. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
		4. иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.
	1. Информационные материалы могут быть расширены и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 Положения.

## Организация информационного наполнения и технического сопровождения сайта

* 1. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляется совместными усилиями директора Учреждения, заместителей директора, методических объединений и общественных организаций Учреждения.
	2. Закрепление информационных разделов (подразделов) официального сайта за сотрудниками Учреждения и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом директора Учреждения.
	3. Для обеспечения функционирования сайта на начало каждого учебного года приказом по Учреждению назначаются администраторы сайта:
	+ администратор, ответственный за координацию работы сотрудников Учреждения, учащихся, родителей по информационному наполнению сайта,
	+ технический администратор сайта, ответственный за функционирование сайта, его программно-техническую поддержку, и бесперебойную работу сайта в сети Интернет.
	1. Администраторы сайта, обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, удаление устаревшей информации, разработка новых web-страниц, обеспечение безопасности информационных ресурсов.
	2. Состояние работы по развитию сайта и его функционированию контролируется ежегодно, по плану внутришкольного контроля.
	3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу; в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса несут администраторы сайта.
	4. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несут администраторы сайта, заместители директора по направлениям.
	5. Для поддержания работоспособности официального сайта гимназии в сети "Интернет сайт размещается на сервере RU-CENTER («Региональный Сетевой Информационный Центр»), с которым ежегодно заключается договор об оказании услуг.
	6. Адрес официального сайта Учреждения http://www.mvschool.ru и адрес электронной почты gymnazium103@yandex.ru отражаются на официальном бланке гимназии
	7. При изменении устава и иных документов, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.