

СОГЛАСОВАНО
На заседании
Педагогического совета
«10» января 2014 г



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Гимназия № 2 города Асино Томской области

Положение об официальном сайте МАОУ гимназии № 2

1. Общие положения:

- 1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 2, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области.
- 1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, пунктом 5 статьи 32 Федерального Закона «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014), с изм. и доп., вступ. в силу с 21.10.2014), Федерального Закона от 18 ноября 2010 года № 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования», Уставом МАОУ гимназии № 2, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
- 1.3. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности общеобразовательного учреждения. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования ОУ. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников ОУ и учащихся.
- 1.4. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Томской области.
- 1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.7. Информационное наполнение официального сайта является предметом деятельности всех сотрудников гимназии, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности гимназии. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.
- 1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

1.8.1. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

1.8.2. Web-ресурс – Комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса.

1.8.3. Разработчик сайта – Физическое либо юридическое лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты, и визуального оформления сайта.

1.8.4. Администратор сайта – Лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, а также проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора гимназии №2 города Асино Томской области.

1.8.5. Блог (новостная лента) – интернет-дневник, основное содержимое которого это регулярно добавляемые записи (посты), содержащие текст, изображения или мультимедиа.

1.9. Структура официального 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 руководителем МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области

1.10. Администратор информационного ресурса назначается приказом по ОУ.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию официального сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области.

1.13. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области.

2. Цели и задачи сайта:

2.1. Официальный сайт МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области.

2.2. Создание и функционирование сайта общеобразовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области.

3. Структура официального сайта:

Информация, подлежащая размещению на официальном сайте МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области в соответствии с требованиями федерального закона №293-ФЗ:

3.1. Информационная справка МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области:

- Дата создания образовательного учреждения.
- Адрес образовательного учреждения (контактная информация для связи с образовательным учреждением).
- Структура образовательного учреждения.

- Реализуемые основные и дополнительные образовательные программы (с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета системы РФ, по договорам с физическими и/или юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения).
- Персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации.
- Блог директора ОУ.
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса, в том числе: наличие библиотеки, спортивных сооружений, условий питания, медицинское обслуживание, доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.
- Электронные образовательные ресурсы, доступ к которым обеспечивается обучающимся.
- Наличие стипендий и иных видов материальной поддержки, условия предоставления их обучающимся.
- Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний.

3.2. Копии учредительных документов:

- Документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями).
- Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями).
- Утвержденные в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета образовательного учреждения.

3.3. Отчет о результатах самообследования (Публичный доклад).

3.4. Порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости.

3.5. Перечень платных образовательных услуг.

Информация, подлежащая размещению на официальном сайте образовательного учреждения:

3.6. Новости, объявления.

3.7. История образовательного учреждения, традиции, достижения, отзывы прессы

3.8. Устав образовательного учреждения.

3.9. Положения, локальные акты, регламентирующие деятельность образовательного учреждения.

3.10. Программа развития образовательного учреждения.

3.11. Правила внутреннего распорядка образовательного учреждения.

3.12. Структура управления образовательного учреждения.

3.13. Информация для поступающих в образовательное учреждение:

- Правила приема, список необходимых документов.
- Процедура записи в 1 класс (сроки приема заявлений, электронная регистрация, телефон для записи).
- Учебные планы;

3.14. Информация об учебной деятельности:

- Режим работы и график работы учреждения;
- Материалы по ЕГЭ и ГИА.

3.15. Внеурочная и досуговая деятельность:

- Участие образовательного учреждения в проектах.
- Дополнительные занятия, кружки, секции.
- Мероприятия.
- Конкурсы.

3.16. Педагогический состав:

- Личные странички педагогов;

- Методические разработки педагогов.
- Учебные материалы.
- 3.17. Творчество обучающихся:
 - Научно-исследовательские и реферативные работы.
 - Творческие работы.
- 3.18. Информация о физкультурно-оздоровительной и спортивной работе.
- 3.19. Фотоальбом.
- 3.20. Информация о трудоустройстве выпускников.
- 3.21. Единство визуального оформления всех страниц сайта.
- 3.22. Психолог (психологическая служба) – контакты.
- 3.23. Портфолио школы (перечень достижений школы, награды, отзывы, благодарности и др.)
- 3.24. Консультационные разделы.

4. Организация разработки и функционирования официального сайта:

- 4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.
- 4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:
- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
 - специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, программист, лаборант);
 - инициативные педагоги, родители и обучающиеся.
- 4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:
- 4.3.1. Администратор сайта:
- Осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных, контроль за сбором информации корреспондентами сайта, необходимой для размещения на сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации.
 - Оказывает помощь членам группы разработчиков сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию директора образовательного учреждения, редактирует информационные материалы.
 - Организует видимость материалов, размещенных на сайт корреспондентами сайта, при необходимости корректируя их оформление, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.
 - Выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с лицом (юр. или физ.), осуществляющим техническую поддержку по договору.
- 4.3.3. Корреспонденты сайта:
- собирают информацию для размещения на сайте;
 - оформляют статьи и другие информационные материалы для сайта.
 - размещают с санкции администратора информационные материалы в соответствующий раздел сайта.
- 4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации

технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.7. Работа с официальным сайтом МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области предполагает определённую технологическую последовательность:

4.7.1. Директором МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации – обязательство всех сотрудников МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области.

4.7.2. Информация, подготовленная корреспондентами, предоставляется им в электронном виде администратору сайта. В порядке исключения (по решению администратора сайта) текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

4.7.3. После получения от администратора разрешения на публикацию материала, корреспондент размещает его в соответствующем разделе сайта.

4.7.4. Администратор проверяет соответствие размещенного материала требованиям к оформлению контента сайта, после чего публикует его (организует свободный доступ посетителям сайта к материалу).

4.8. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

4.9. Обновление статистической информации (наполняемость классов, групп продлённого дня и т.д.), а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области осуществляется в течение 30 дней с момента возникновения изменений.

4.10. В случае возникновения потребности у МАОУ гимназии №2 города Асино, а также в рамках общей концепции информатизации образования, при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области приказом директора гимназии может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту образовательного учреждения (персональный сайт сотрудника, персональная страница сайта, электронный журнал (дневник), живой журнал, форум и т.д.).

4.11. 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. Персональные данные, принципы и условия их обработки:

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация гимназии и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных учащихся и педагогов на сайте МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

5.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

6. К размещению на школьном сайте запрещены:

6.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

6.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6.4. Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

7. Права и обязанности:

7.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации МАОУ гимназии № 2 города Асино.

7.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

8. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте:

8.1 Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области в начале учебного года.

8.2 Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

8.3 Информация на официальном сайте МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже одного раза в месяц.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение:

9.1 Настоящее Положение утверждается приказом директора МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области.

9.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора МАОУ гимназии № 2 города Асино Томской области.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201107

Владелец Седюкова Наталья Валентиновна

Действителен с 11.09.2023 по 10.09.2024