

Принято решением

Педагогического совета

протокол № 11 от 29.08.2019г.

Принято решением

Директора МБОУ «Гимназия №1

им.Р.Фахретдина» от 29.08.2019г.

Валиуллина Ф.З.

приказ № 183 от 29.08.2019г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7E3057C8D7E799B3F4D9CE0581904168

Владелец: Валиуллина Фируза Завитовна

Действителен с 30.11.2022 до 23.02.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ САЙТЕ
МБОУ «Гимназия №1 им.Р. Фахретдина»
г.Альметьевска РТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации 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" и устанавливает порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно официальный сайт, сеть "Интернет") и обновления информации об образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.2. Официальный сайт в сети Интернет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1 им.Р. Фахретдина» (далее – гимназия) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Адрес официального Сайта в информационной системе «Электронное образование <https://edu.tatar.ru/almet/gymnazia1>.

Настоящее Положение регулирует информационную структуру, а также порядок разработки, размещения сайта гимназии, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа администраторов и пользователей к ресурсам сайта.

2. Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации о школе

2.1. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой работниками гимназии, а также органами ученического самоуправления.

2.2. Гимназия размещает на своем официальном сайте в сети Интернет и обновляет в сроки, установленные Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации ", следующую информацию:

2.2.1. информацию:

- 1) о дате создания, об учредителе, учредителях, о месте нахождения гимназии, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- 2) о структуре и об органах управления гимназии, в том числе:
 - наименование структурных подразделений (органов управления);
 - фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;

- 3) об уровне 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 гимназией для обеспечения образовательного процесса;
- 12) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 13) 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;
- 14) о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- 15) о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- 16) о руководителе гимназии, его заместителях, в том числе:
 - 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 том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - преподаваемые дисциплины;
 - ученая степень (при наличии);
 - ученое звание (при наличии);
 - 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 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;
- 19) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- 20) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- 21) о трудоустройстве выпускников;

2.2.2. копии:

- 1) устава гимназии;

- 2) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- 3) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- 4) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- 5) 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;
- 2.2.3. отчет о результатах самообследования;
- 2.2.4. 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;
- 2.2.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- 2.2.6. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4. Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы дополнительно к информации, предусмотренной пунктом 2.3 настоящих Правил, указывают наименование образовательной программы.
- 2.5. Образовательная организация обновляет сведения, указанные в пунктах 2.3 настоящих Правил, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.
- 2.6. 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".
- 2.7. Информация, указанная в пунктах 2.3 настоящих Правил, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
- 2.8. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 2.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
- 2.9.1. 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;
- 2.9.2. защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- 2.9.3. возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- 2.9.4. защиту от копирования авторских материалов.
- 2.10. Информация на официальном сайте размещается на русском и на татарском языках, и (или) на иностранных языках.
- 3. Обязанности ответственного за эксплуатацию сайта гимназии**
- 3.1. Ответственность за эксплуатацию сайта гимназии возлагается в качестве должностного поручения на работника школы в статусе администратора сайта.
- 3.2. Обязанности администратора сайта включают:

- 3.2.1. обеспечение взаимодействия с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- 3.2.2. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта гимназии от несанкционированного доступа;
- 3.2.3. установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта гимназии в случае аварийной ситуации;
- 3.2.4. разграничение прав доступа к ресурсам сайта гимназии и прав на изменение информации;
- 3.2.5. Пароли доступа к сайту хранятся у ответственного за эксплуатацию сайта и у директора.

4. Обязанности заместителя директора по УВР, курирующего работу сайта гимназии

- 4.1. Контроль за эксплуатацией сайта гимназии возлагается в качестве должностного поручения на заместителя директора по УВР, курирующего работу сайта гимназии.
- 4.2. Заместитель директора по УВР, курирующий работу сайта гимназии, осуществляет контроль:
 - 4.2.1. за выполнением администратора сайта своих обязанностей;
 - 4.2.2. за своевременным размещением и обновлением информации на сайте гимназии;
 - 4.2.3. за предоставлением администратору сайта гимназии информации о гимназии;
 - 4.2.4. за достоверность информации и ее соответствие законодательству Российской Федерации.

5. Ответственность за эксплуатацию сайта гимназии

- 5.1. Заместитель директора по УВР, курирующий работу сайта гимназии, администратор сайта несут ответственность:
 - 5.1.1. за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п.п. 2.4 настоящего положения;
 - 5.1.2. за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 2.3. настоящего положения;
 - 5.1.3. за размещение на сайте информации, предназначенной только для служебного пользования, персональных данных обучающихся и работников без их разрешения, а также информации политического характера и коммерческой рекламы;
 - 5.1.4. за размещение на сайте информации о гимназии, не соответствующей действительности.

6. Критерии и показатели

- 6.1. Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:
 - 6.1.1. посещаемость Сайта;
 - 6.1.2. содержательность Сайта и полнота информации;
 - 6.1.3. количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;
 - 6.1.4. скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации.