

Управление образования  
Администрации города Магнитогорска

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия № 53»

(МОУ «Гимназия №53»)

СОГЛАСОВАНО

Протоколом Совета Гимназии  
от 19.05.2015 № 2

РАССМОТРЕНО

На заседании Педагогического совета  
Протокол № 7 от 29.08.2015

На заседании Родительского комитета

Протокол № 4 от 18.05.2015

На заседании Совета учащихся

Протокол № 9 от 19.05.2015

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОУ «Гимназия № 53»

№ 291 от 01.09.2015

Директор МОУ «Гимназия № 53»

Ф.Н. Уразманова

«01» сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«01» сентября 2015 г.

г. Магнитогорск

Об официальном сайте Муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 53»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте Муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 53» (далее – Положение) 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, утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее – Правила).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МОУ «Гимназия №53» (далее – гимназия).

1.3. Функционирование официального сайта гимназии регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом директора гимназии.

1.4. Официальный сайт гимназии является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».

1.5. Целями создания официального сайта гимназии являются:

– обеспечение открытости деятельности гимназии;

– 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 гимназией;

– информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности гимназии, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

– защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта гимназии в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение согласовывается на заседании Совета гимназии и утверждается директором гимназии.

## 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ГИМНАЗИИ

2.1. Информационный ресурс официального сайта гимназии формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью гимназии для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта гимназии является открытым и общедоступным. Информация официального сайта гимназии излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском (языке республики), английском языках.

2.3. Официальный сайт гимназии является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Челябинской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте гимназии, 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.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором гимназии. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта гимназии определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура официального сайта гимназии формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте гимназии (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. В соответствии с пп. 3,4 Правил Гимназия размещает на официальном сайте:

### 2.8.1. Информацию:

– о дате создания образовательной организации (далее – ОО), об учредителе, учредителях ОО, о месте нахождения ОО и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

– структуре и об органах управления ОО, 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;

– 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 ОО 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 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;

– 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;

– 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 (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

#### 2.8.2. Копии:

- устава ОО;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) (кроме ДОО);
- плана финансово-хозяйственной деятельности ОО, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы ОО;
- 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. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

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

2.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта гимназии.

### 3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ГИМНАЗИИ

3.1. Гимназия обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Гимназия самостоятельно обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте гимназии в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- 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;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку официального сайта гимназии в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями,

сетью «Интернет»;

- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Содержание официального сайта гимназии формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса гимназии.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта гимназии регламентируется приказом директора гимназии.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта гимназии, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора гимназии.

3.6. Официальный сайт гимназии размещается по адресу: <http://sch-53.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес официального сайта гимназии и адрес электронной почты гимназии отражаются на официальном бланке гимназии.

3.8. При изменении устава и иных документов гимназии, подлежащих размещению на официальном сайте гимназии, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТИ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ГИМНАЗИИ

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом директором гимназии:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта гимназии;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
- предоставление информации о достижениях и новостях гимназии не реже 1 раза в 10 дней.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта гимназии 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 гимназии между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе директора гимназии, обязанности второго – в договоре гимназии с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе директора гимназии или определены договором гимназии с третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц гимназии, согласно п. 3.5 Положения.

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

4.9. Лица, ответственные за функционирование официального сайта гимназии, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте гимназии информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Поло-

жения;

– за размещение на официальном сайте гимназии информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;

– за размещение на официальном сайте гимназии недостоверной информации.

## 5. ФИНАНСОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ГИМНАЗИИ

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта гимназии из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда гимназии.

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