



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ гимназии № 10  
имени А.Е. Бочкина  
О.А.В. Дударева  
« 01 » сентября 2017 г.

## **Положение о школьном сайте муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 10 им. А.Е. Бочкина г. Дивногорска Красноярского края**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение об официальном сайте и информационном портале в сети Интернет МАОУ гимназия № 10 имени А.Е. Бочкина г. Дивногорска (далее Положение) разработано в соответствии с федеральным и региональным законодательством и определяет основные понятия, статус, условия и регламент ведения официального сайта и сайтов информационного портала МАОУ гимназия № 10 имени А.Е. Бочкина (далее – Гимназия).
- 1.2. Гимназия создает и поддерживает работу официального сайта в сети Интернет на основании следующих нормативно-правовых актов:
  - 1.2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - 1.2.2. Постановление Правительства Российской Федерации №582 от 10.07.2013 г. «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».
  - 1.2.3. Приказ Рособнадзора от 29.05.2014 г №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нём информации».
  - 1.2.4. «ГОСТ Р 52872-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению» (утверждён и введён в действие Приказом Росстандарта от 29.11.2012 № 1789-ст).
  - 1.2.5. Федеральный закон от 29.12.1991 г №21224-1 «О средствах массовой информации»;
  - 1.2.6. Федеральный закон от 27.07.2006 г №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
  - 1.2.7. Федеральный закон от 02.05.2006 г №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
  - 1.2.8. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
  - 1.2.9. Иные нормативно-правовые акты органов исполнительной власти по вопросам образования и воспитания обучающихся, Устав Гимназии, настоящее Положение, иные локальные правовые акты Гимназии.
- 1.3. Официальный сайт и информационный портал Гимназии являются электронными общедоступными информационными ресурсами, размещённым в сети Интернет.
- 1.4. Цели создания официального сайта и информационного портала Гимназии:
  - 1.4.1. Исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности Гимназии;

- 1.4.2. Реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
  - 1.4.3. Реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
  - 1.4.4. Защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
  - 1.4.5. Информационная открытость и публичная отчетность о деятельности Гимназии.
  - 1.4.6. Достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом Гимназии и получение зарегистрированного статуса «Средство массовой информации» для этих информационных ресурсов.
- 1.5. Настоящее Положение регламентирует порядок создания, размещения и поддержания работы официального сайта и информационного портала Гимназии в сети Интернет.
  - 1.6. Настоящее положение согласуется с Управляющим советом Гимназии и утверждается приказом директора Гимназии.

## **2. Информационная структура официального сайта образовательной организации и формат представления на нем обязательной к размещению информации**

- 2.1. Для размещения информации на официальном сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной страницы официального сайта, а также из основного навигационного меню. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети Интернет без дополнительной регистрации пользователей, содержать указанную в пунктах 2.3.1-2.3.10 информацию, а также доступные для читателей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов. Допускается размещение на официальном сайте иной информации (вариативные тематические подразделы официального сайта), которая публикуется по решению Гимназии или публикация которой является обязательной в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.2. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:
  - 2.2.1. Подраздел "Основные сведения". Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.
  - 2.2.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией". Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).
  - 2.2.3. Подраздел "Документы". На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:
    - 2.2.3.1. в виде копий:
      - устав образовательной организации;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации":
  - *правила приема обучающихся;*
  - *режим занятий обучающихся;*
  - *формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;*
  - *порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;*
  - *порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;*
  - *правила внутреннего распорядка обучающихся;*
  - *правила внутреннего трудового распорядка;*
  - *коллективный договор с работниками образовательной организации.*

2.2.3.2. отчет о результатах самообследования;

2.2.3.3. 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 и стоимости содержания воспитанников в дошкольных группах;

2.2.3.4. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

2.3.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, 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, о языках, на которых осуществляется образование (обучение). Об условиях обучения детей с ОВЗ:

- адаптивные образовательные программы;
- информация об учебных кабинетах, библиотеках, спортивных объектах, средствах обучения и воспитания, приспособленных для инвалидов и лиц с ОВЗ,
- о доступе в здание инвалидов и лиц с ОВЗ,
- об условиях питания и охраны здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ.

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

2.3.5. Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки

на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

#### 2.3.6. Подраздел "Сотрудники образовательной организации".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

#### 2.3.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

#### 2.3.8. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

#### 2.3.9. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

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

2.5. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) 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;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.6. Информация, указанная в пунктах 2.3.1-2.3.10, представляется в текстовом или табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

### **3. Информационная структура вариативных тематических подразделов официального сайта Гимназии. Интерактивные сервисы.**

3.1. Информационная структура официального сайта образовательной организации может быть дополнена вариативными подразделами. Вариативные тематические подразделы могут открываться или закрываться на основании представленных руководителю образовательной

организации аргументированных предложений членами редакционной коллегии официального сайта или иными участниками образовательных отношений.

3.2. В структуре официального сайта и сайтов информационного портала Гимназии используются интерактивные сервисы:

- вопрос руководителю;
- отзывы и предложения;
- скачать/прочитать документ.

3.4. Программная платформа официального сайта должна позволять настроить экспорт/импорт информации: интеграцию с электронными журналами/дневниками учащихся; электронную запись дошкольников и школьников в образовательную организацию; интеграцию с порталами госуслуг и т.д.

#### **4. Соблюдение требований к размещению и обновлению информации на официальном сайте Гимназии**

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте Гимназии, не должна:

4.1.1. Нарушать авторское право;

4.1.2. Содержать ненормативную лексику;

4.1.3. Унижать честь, достоинство, деловую репутацию физических и юридических лиц;

4.1.4. Содержать информационные материалы, которые призывают к насилию, насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;

4.1.5. Содержать материалы, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации;

4.1.6. Противоречить профессиональной этике педагогической деятельности.

4.2. Размещенная на сайте образовательной организации информация должна соответствовать требованиям федерального законодательства о защите персональных данных.

4.3. При внесении изменений в Устав образовательной организации, в локальные нормативные акты, в распорядительные и иные документы обновление информации в соответствующих разделах официального сайта должно производиться не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

4.4. Информационное наполнение официального сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя образовательной организации. Сроки обновления информации не могут противоречить федеральным требованиям. Сроки размещения информации на вариативных тематических подразделах официального сайта регулируются планом работ редакционной коллегии (Приложение 1).

4.5. Региональные органы исполнительной власти в сфере образования могут вносить рекомендации по содержанию публикуемой информации, элементам дизайна и об услугах, оказываемых в электронном виде через интерактивные сервисы официального сайта и сайтов информационного портала образовательной организации.

#### **5. Технические требования к работоспособности официального сайта Гимназии.**

##### **Соблюдение требований информационной безопасности**

5.1. Постоянная качественная работоспособность официального сайта должна осуществляться в рамках договорных отношений со сторонними специализированными организациями.

5.2. Программная платформа сайта должна обеспечивать взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями в сети Интернет.

5.3. Используемое программное обеспечение для работоспособности сайта должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

5.4. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности сайтов должно быть предусмотрено ежедневное копирование базы данных и контента сайтов с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

5.5. Образовательная организация несет ответственность за соблюдение авторских прав на используемое программное обеспечение для создания и функционирования официального сайта и сайтов информационного портала.

5.6. Технологическое оборудование, на котором размещены официальный сайт и сайты информационного портала образовательной организации, должно располагаться на территории Российской Федерации.

5.7. Официальный сайт и сайты информационного портала размещаются в сети Интернет по следующим адресам: [http:// http://gimn10.divedu.ru](http://http://gimn10.divedu.ru).

5.8. Информационные материалы, которые опубликованы на официальном сайте, являются интеллектуальной собственностью авторов материалов. Копирование материалов допускается только с письменного согласия администрации образовательной организации. Текст соответствующего предупреждения должен быть опубликован на сайте.

## **6. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта и сайтов информационного портала**

6.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта и сайтов информационного портала производятся за счёт различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству РФ:

6.1.1. За счёт внебюджетных средств;

6.1.2. За счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта образовательной организации является компетенцией образовательной организации;

6.1.3. За счёт средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.

**Регламент работы с сайтом**

Раздел сайта	Содержание раздела (документы)	Ответственный за предоставление информации	Периодичность обновления информации	Сроки предоставления информации
Документы	Устав	Дударева А.В.	По мере внесения изменений	Не позднее недельного срока с момента получения документов
	Лицензия и свидетельство об аккредитации	Дударева А.В.	По мере обновления документов	
	Программа развития	Дударева А.В. Дубовицкая Е.В.	По мере обновления документов	
	Публичный отчет	Дударева А.В.	1 раз в год	20-25 сентября
Главная	Общая информация о гимназии	Дубовицкая Е.В.	1 раз в год	28 августа
	Визитка	Дударева А.В. Солдатов И.А. Токарева В.Н. Комиссарова М.М. Морозевич Г.А. Слаушевская Ю.В.	1 раз в год	28 августа
	Традиции гимназии	Слаушевская Ю.В. (фотографии) Солдатов И.А. (содержание)	По мере прохождения традиционных мероприятий 1 раз в год	28 августа
	Символика гимназии	Солдатов И.А. Слаушевская Ю.В.	1 раз в год	28 августа
Новости	новости	администрация	Ежедневно (по мере проведения мероприятий)	
Учебный процесс	Расписание занятий, элективных курсов	Слаушевская Ю.В. Комиссарова М.М. Морозевич Г.А. Токарева В.Н.	2 раза в год	До 1 октября и до 1 февраля
Начальная школа	Локальные акты	Морозевич Г.А.	1 раз в год	28 августа
	Образовательные программы		1 раз в год	до 1 октября
	Особенности образовательного процесса в начальной школе (визитка)		1 раз в год	28 августа
	Школа первоклассника (положение, информация о проведении, программа работы школы, итоги работы)		1 раз в год	Положение – 28 августа Информация о проведении – за месяц до начала работы Программа работы школы – за неделю до начала работы Итоги работы – не позднее, чем через 3 дня после окончания работы
Мониторинг в 4-х классах (задания, результаты)		1 раз в год	Не позднее, чем через неделю после проведения мониторинга	

	Наши отличники	Классные руководители (согласие родителей) Морозевич Г.А. (информация) Слаушевская Ю.В. (фотографии)	1 раз в цикл	на каникулах
Основная школа	Локальные акты	Комиссарова М.М.	1 раз в год	28 августа
	Образовательные программы		1 раз в год	до 1 октября
	Особенности образовательного процесса в основной школе (визитка)		1 раз в год	28 августа
	Промежуточная аттестация (материалы прошлого учебного года, приказ, график, результаты)		1 раз в год	материалы прошлого учебного года – после проведения экзаменов (июнь) приказ, график – за неделю до начала экзаменов (май) результаты - июнь
	ГИА в 9-х классах (нормативная база, ссылки на сайты, демоверсии, результаты)	Комиссарова М.М. Токарева В.Н.	1 раз в год	Демоверсии, ссылки – октябрь Нормативная база – по мере обновления документов Результаты - июнь
	Наши отличники	Классные руководители (согласие родителей) Комиссарова М.М. (информация) Слаушевская Ю.В. (фотографии)	1 раз в цикл	На каникулах
Средняя школа	Локальные акты	Токарева В.Н.	1 раз в год	28 августа
	Учебный план старшей гимназии на текущий учебный год		1 раз в год	до 1 октября
	Особенности образовательного процесса в старшей школе (визитка), визитки элективных курсов		1 раз в год	28 августа Визитки до 1 октября (педагоги, ведущие элективы)
	ЕГЭ в 11-х классах (нормативная база, ссылки на сайты, демоверсии, результаты)		1 раз в год	Демоверсии, ссылки – октябрь Нормативная база – по мере обновления документов Результаты - июнь
	Наши отличники	Классные руководители (согласие родителей) Токарева В.Н. (информация) Слаушевская Ю.В.	1 раз в полугодие	на каникулах

		(фотографии)		
	Результаты поступления в вузы	Токарева В.Н.	1 раз в год	до 1 октября
Одаренные дети	План мероприятий на текущий учебный год, график отправки работ на НПК,	Дубовицкая Е.В.	1 раз в год	До 1 октября
	Олимпиады, НПК и конкурсы Нормативно-правовая база проведения различных мероприятий (положения, ссылки на сайты)		1 раз в цикл	По мере поступления информации (каникулы)
	Достижения обучающихся		1 раз в цикл	По мере поступления информации (каникулы)
Методическая работа	Локальные акты	Дубовицкая Е.В.	1 раз в год	До 28 августа
	<b>Структурные подразделения (кафедры и МО) – визитка (учителя, достижения учителей, особенности кафедры или МО)</b>	Абрамова И.Г. Крыткина Л.А. <b>Морозевич Г.А.</b> Ревенко О.В. <b>Поленичко О.П.</b> Мизина О.Ю. Маркова М.А.	1 раз в год	до 1 октября
	Аттестация учителей (нормативная база, вспомогательные материалы, приказы или поздравления)	Дубовицкая Е.В.	1 раз в полугодие	По мере обновления документации
Воспитательная работа	Локальные акты	Солдатова И.А.	1 раз в год	До 28 августа
	План работы на год, на каникулы		1 раз в год	До 1 октября
	Школьное самоуправление (визитка)		1 раз в год	После выборов
	Дополнительное образование (визитки кружков и секций, расписание)		1 раз в год	До 1 октября Визитки (педагоги – руководители кружков и секций)
	Семейные клубы и клубы выходного дня (визитка)	Солдатова И.А. Морозевич Г.А.	1 раз в год	До 1 октября
Информатизация	Программа информатизации, Локальные акты	Слашевская Ю.В.	1 раз в год	До 28 августа
	Блог учителей информатики		1 раз в неделю	1 раз в неделю
Газета «Моя гимназия»		Солдатова И.А. Пугаева Т.В. Слашевская М.Е.	1 раз в цикл	По мере готовности номера
Фотогалерея		Слашевская Ю.В. Каранина А.А. Слашевская М.Е.	1 раз в неделю	По мере проведения мероприятий
Библиотека	Визитка	Богущкая Л.А. Слашевская Ю.В.	1 раз в год	До 28 августа
	Нормативные акты		1 раз в цикл	По мере обновления документации

	Календарь знаменательных дат		Согласно календарю знаменательных дат	За неделю до события
	Литературная гостиная		1 раз в полугодие	Февраль, июнь
Психологическая служба	Режим консультаций	Стальмак Т.Б.	1 раз в полугодие	Февраль, сентябрь
	Родителям		1 раз в цикл	каникулы
	Ученикам		1 раз в цикл	каникулы
	Телефоны доверия		1 раз в год	28 августа
Родителям	Мы благодарим	Солдатова И.А.	По мере необходимости	
	Интернет-ресурсы	Стальмак Т.Б. Слаушевская Ю.В.	1 раз в цикл	каникулы
	Интернет-приемная	Администрация, психологи, социальный педагог	ежедневно	
Управляющий совет	Нормативная база	Дударева А.В.	1 раз в год	28 августа
	Состав Управляющего совета		1 раз в год	После выборов
	План работы		1 раз в год	
	Протоколы заседаний		По мере проведения заседаний	
Лицо (персона) недели		Дударева А.В.	еженедельно	