

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Гимназия №80 г.Челябинска»
Макарова А.В.
Приказ от 27.06.2023г. №58

Документ подписан
Электронной подписью

Сведения о сертификате ЭП

Кому выдан: Макарова Анна Владимировна
Серийный номер: 00C8 F9C7 ED04 8737 EC76 B749 A4CC B59E 11
Кем выдан: Федеральное казначейство
Срок действия: с 30.03.2023г. по 22.06.2024г.



Положение
об официальном сайте МАОУ «Гимназия № 80 г.Челябинска»

Челябинск, 2023г.

1. Общие положения

1.1. Положение о создании и ведении официального сайта МАОУ «Гимназия №80 г. Челябинска» (далее Положение) разработано в целях формирования открытого и общедоступного информационного ресурса о деятельности МАОУ «Гимназия №80 г.Челябинск», соответствующего требованиям действующего законодательства.

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 20 октября 2021г. №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Положение определяет статус, основные понятия, цели, задачи, причины организации и ведения официального сайта МАОУ «Гимназия №80 г.Челябинск» (далее - гимназия).

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

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

1.6. 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 гимназии;
- Информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности гимназии, поступления и расходовании материальных и финансовых средств;
- Защита прав и интересов участников образовательного процесса.

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

1.8. Положение принимается Управляющим советом гимназии и утверждается директором гимназии.

1.9. Официальный сайт гимназии создан с учётом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и вебсервисов (WCAG)).

1.10. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности Учреждения.

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 партнёров, 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, английском языках.

2.3. Официальный сайт гимназии является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Челябинской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами общеобразовательного 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;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иной 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 Российской Федерации;
- 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. Образовательная организация размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами «Основные сведения», «Структура и органы управления образовательной организацией», «Документы», «Руководство. Педагогический состав», «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса», «Платные образовательные услуги», «Финансово-хозяйственная деятельность», «Вакантные места для приёма(перевода)», «Стипендии и иные виды материальной поддержки», содержащими:

Информацию:

- О дате создания гимназии, об учредителе гимназии, о месте нахождения гимназии, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- О структуре и об органах управления лица, в т.ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса электронной почты структурных подразделений; 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 календарной учебном графике с приложением его копии;
- О методических и об иных документах, разработанных гимназией для обеспечения образовательного процесса;

- О реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- О численности обучающихся по реализуемым образовательным

программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт физических и (или) юридических лиц;

- О языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- О руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, контактные телефоны, адрес электронной почты, дни и время приёма по личным вопросам;
- 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); общий стаж работы; стаж работы по специальности.
- О материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе: наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- Об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- Об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- О доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- Об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- О наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
- О условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- О наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- О наличии документов 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;

- 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.

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

- Копии:

Устава гимназии;

Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

Свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

Плана финансово-хозяйственной деятельности гимназии, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной смены гимназии;

Локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

- Отчёт о результатах самообследования;

- 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;

- Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний;

- Публичный доклад;

- Примерную форму заявления о приёме;

- Распорядительный акт Администрации города Челябинска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа;

- Положение о закупке;

- План закупок;

- Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению гимназии и (или) размещение опубликование является обязательным 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. Файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

2.11. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах

соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- 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;
- Сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- Отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.12. Информация инвариантного блока предоставляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.13. Все страницы, содержащие сведения инвариантного блока, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию. Данные размещенные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

2.14. 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 или по договору с третьей стороной 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 внимание с пользователя информации платы;
- Защиту информации от уничтожения, модификации и блокировки доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- Возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- Постоянную поддержку официального сайта гимназии в работоспособном состоянии;

- 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://gimn8Q.ucoz.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образования.

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 документов.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта гимназии

4.1. 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).

4.2. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта гимназии между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе директора лицея, обязанности второго - в договоре лицея с третьим лицом.

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

4.4. 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.

4.5. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта гимназии по договору,

устанавливается действующим законодательством РФ.

4.6. 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, 4.2. Положения;
- 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 работников гимназии.

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