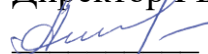
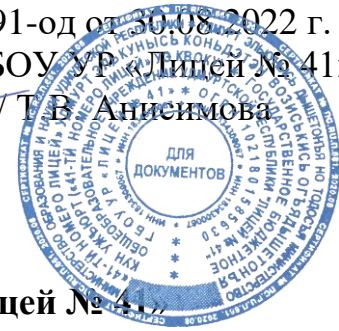


РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
ГБОУ УР «Лицей № 41»
Протокол от 30.08.2022 г. № 01 _____

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № 191-од от 30.08.2022 г.
Директор ГБОУ УР «Лицей № 41»
 Т. В. Анисимова



ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте ГБОУ УР «Лицей № 41»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность официального сайта (далее – Сайт) ГБОУ УР «Лицей № 41» (далее – Лицей), включая его функционирование и использование посетителями.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, 29), Уставом Лицея.

1.3. Сайт Лицея – это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией Лицея.

1.4. Сайт имеет статус официального информационного ресурса Лицея.

1.5. Адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, зависит от доменного имени и может меняться. Отдельные разделы Сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного. В любом случае, доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.

1.6. Приказ, определяющий адрес Сайта, и приказ, утверждающий Положение о Сайте, вместе с актуальной редакцией Положения публикуются на Сайте в семидневный срок с момента подписания.

1.7. Посетителем Сайта является любое лицо, осуществляющее к нему доступ через сеть Интернет.

1.8. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа директора Лицея.

1.9. Адрес Сайта: <https://liceum41.gosuslugi.ru/>

2. Цели, задачи и функции Сайта

2.1. Сайт Лицея является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности Лицея (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других). Основной целью деятельности Сайта является упрощение решения таких задач либо полное их решение за счёт реализации высокого потенциала новых информационных технологий.

2.2. Основные функции (задачи) Сайта:

- предоставлять максимум информации о Лицее посетителям;
- предоставлять актуальную информацию для обучающихся и их родителей (законных представителей) в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах олимпиад, экзаменов, другие срочные сообщения);
- предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы учителям и администрации Лицея, а также получить на них ответ;
- служить местом публикации работ обучающихся и педагогов, заявлений администрации Лицея;
- быть официальным представительством Лицея и отражать реальное положение дел.

3. Содержание Сайта

3.1. Всё содержание Сайта тематически разделяется на разделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.2. Основная информация (общая информация о Лицее, относительно постоянная во времени) размещается в специальном разделе "Сведения об образовательной организации", и имеет следующие подразделы:

- «Основные сведения»:
 - информацию о дате создания образовательной организации;
 - об учредителе, учредителях образовательной организации;
 - о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии);
 - о режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

- «Структура и органы управления образовательной организацией»:
 - информацию о структуре и органах управления образовательной организацией;
 - наименование структурных подразделений;
 - руководители структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;
 - адреса официальных сайтов и адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
 - сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий указанных положений;

- «Документы»:

в виде копий:

 - устав образовательной организации;
 - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства 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, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
 - правила внутреннего распорядка обучающихся;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - отчет о результатах самообследования;
 - документ об оказании платных образовательных услуг, в том числе 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, отчеты об исполнении таких предписаний.
- «Образование»
 - информация о реализуемых уровнях образования;
 - о формах обучения;
 - нормативные сроки обучения;
 - срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
 - описание образовательной программы с приложением ее копии;
 - учебный план с приложением его копии;
 - аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
 - календарный учебный график с приложением его копии;
 - методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения учебно-воспитательного процесса;

- реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренные соответствующей образовательной программой;
 - численность 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 (при их наличии);
 - языки, на которых осуществляется образование (обучение);
 - наименование образовательной программы.
- «Образовательные стандарты»
 - информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии)
 - «Руководство. Педагогический состав»
 - информация 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;
 - адрес электронной почты;
 - персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе 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;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»
 - информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек;
 - средств обучения и воспитания;
 - об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
 - о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям (при их наличии);
 - об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.
- «Стипендии и иные виды материальной поддержки»
 - информация о наличии и условиях предоставления стипендий;
 - о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
 - формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся;
 - о трудоустройстве выпускников.
- «Платные образовательные услуги»
 - информация о порядке оказания платных образовательных услуг
- «Финансово-хозяйственная деятельность»
 - информация 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
- «Вакантные места для приема» (перевода)
 - информация 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.

4. Технические особенности Сайта

4.1. Дизайн Сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей.

4.2. Перемещение между страницами Сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

4.3. Известность и эффективность Сайта характеризуются посещаемостью и индексом цитирования. Администрация Сайта проводит систематическую работу, направленную на повышение этих показателей.

5. Администрация Сайта

5.1. Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями).

5.2. Сотрудник Лицея назначается Администратором Сайта приказом директора Лицея.

5.3. В Администрацию Сайта могут входить другие сотрудники и обучающиеся, привлекаемые в рабочем порядке к выполнению отдельных действий (в том числе модерированию отдельных разделов Сайта, сбору информации и т.п.) по согласованию с ними. Руководителем Администрации Сайта является Администратор Сайта.

5.4. Администрация Сайта в своих действиях руководствуется Уставом Лицея, настоящим Положением, соглашениями с провайдером и законодательством РФ.

5.5. Администратор Сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев вскрытия конверта с паролями.

5.6. Администратор Сайта подчинён директору Лицея и заместителю директора по информатизации, которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере деятельности Администрации Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администрации Сайта решаются только с указанными должностными лицами.

5.7. Функции Администрации Сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм;
- признание и устранение нарушений;
- обновление информации на Сайте;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- обработка электронных писем;
- решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение руководства школы;

- увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования);
- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте лицея.

5.8. Администрация Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.

5.9. Решения и действия Администрации Сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме и утверждаются директором Лицея.

5.10. Администрация Сайта уполномочена отправлять от имени Лицея по электронной почте, связанной с Сайтом, сообщения, переданные для данной цели руководством Лицея, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

6. Правила функционирования Сайта

6.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам. В частности, не допускается использование ненормативной лексики и оскорблений в чей-либо адрес при использовании сервисов Сайта.

6.2. Лицей является государственным образовательным учреждением, а сайт школы является её «визитной карточкой», поэтому к Сайту, как и к Лицею, применимы общепринятые моральные нормы. В частности, оформление Сайта должно быть классическим; содержание Сайта должно быть выражено деловым и публицистическим стилями классического русского языка, максимально грамотно; информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес, не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы

компетенции школы, как-то: политики, религии, личной жизни кого-либо, рекламы чего-либо и пр.

6.3. Посетителям, Администрации Сайта и иным лицам, имеющим отношение к школьному сайту, предписывается соблюдать указанные нормы по отношению к Сайту.

6.4. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию школьного сайта в целом или отдельных его частей.

6.5. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому всем сотрудникам Лицея, ответственным за определённую часть деятельности Лицея, предписывается своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию Администрации Сайта. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в семидневный срок.

6.6. С целью предупреждения нарушений и эффективного информирования посетителей о действующих нормах Администрация Сайта составляет правила форума и гостевой книги, правила рассмотрения обращений, основанные на нормах настоящего Положения, но в более понятной для посетителей форме. Эти правила публикуются на страницах, которые пользователи обязательно будут просматривать при использовании соответствующих сервисов.

6.7. Положение об официальном сайте утверждается приказом директора Лицея.

6.8. Администрация Сайта обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.

7. Правила обновления информации

7.1. Информация и документы подлежат размещению и обновлению на официальном сайте в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

7.2. Информация должна быть предоставлена в электронном виде:

- на физических носителях;
- по электронной почте на адрес liceum41@rambler.ru.

7.3. Информация должна быть структурирована, последовательна, отформатирована.

7.4. Текстовая информация предоставляется в формате *.doc (Microsoft Word).

7.5. Графическая информация (фотографии, изображения) предоставляется в форматах *.jpg, *.gif, *.png. Объем одного файла – не более 2 Мегабайт. Графическая информация должна предоставляться в виде отдельных файлов (не должна быть включена в состав документов Word).

7.6. Информация публикуется на официальном сайте в течение двух дней после ее предоставления (исключение, актуальные новости).

7.7. Информация, подлежащая обязательному размещению на официальном сайте:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- 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 образования;
 - о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
 - о руководителе образовательной организации, его заместителях;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
 - о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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;
 - об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
 - 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 трудоустройстве выпускников;
- копии:
- устава образовательной организации;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в РФ», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Информация об изменениях в уже размещенных на Сайте данных о подразделении, должна быть предоставлена администратору Сайта в недельный срок с даты наступления изменений.