

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МАОУ Гимназия № 13 «Академ»
протокол № 6
от «11» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 13 «Академ»

_____ Л.П. Юдина
Приказ от 21.02.2024 №

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении официального сайта МАОУ Гимназия № 13 «Академ»
в сети Интернет

Красноярск, 2024

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ГИМНАЗИЯ № 13 "АКАДЕМ", Юдина Людмила Петровна,
Директор

22.02.24 08:50 (MSK)

Сертификат 0F63C040E4A02BD38F7457BC2FF07CDF

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте МАОУ Гимназия № 13 «Академ» (далее – Положение) определяет задачи, требования к официальному сайту МАОУ Гимназия № 13 «Академ» (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию МАОУ Гимназия № 13 «Академ» (далее – гимназия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями на 14 июля 2022 года;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12 января 2022 года № 24 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Уставом гимназии;
- Настоящим Положением,

– Приказом директора гимназии о назначении ответственного за ведение официального сайта гимназии.

1.3. Официальный сайт гимназии в сети «Интернет» служит для размещения информации о гимназии, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте, и обеспечивает открытость и доступность в деятельности гимназии.

1.4. Сайт является публичным источником информации, доступ к которому открыт всем желающим, и способствует активному продвижению информационно-коммуникационных технологий в практику работы гимназии. Сайт может использоваться как инструмент сетевого взаимодействия всех участников единого образовательного пространства.

1.5. Размещение информации на сайте гимназии приравнивается к опубликованию в средствах массовой информации. При использовании информации с сайта гимназии, ссылка на него как на источник обязательна.

1.6. Сайт гимназии содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Серверы, на которых размещен сайт гимназии должны находиться в Российской Федерации.

1.8. Адрес официального сайта МАОУ Гимназия № 13 «Академ»:

<https://krs-gimnazyl3.gosuslugi.ru/>

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цели:

- размещение информации о гимназии, подлежащей в соответствии с законодательством РФ размещению на официальном сайте;
- участие гимназии в сетевом взаимодействии всех участников единого образовательного пространства.

2.2. Задачи:

- обеспечение открытости и доступности информации о гимназии в актуальном состоянии;

- повышение эффективности образовательной деятельности путем повышения интереса участников образовательного процесса (сотрудников, родителей (законных представителей), обучающихся) к информированности о деятельности гимназии;
- повышение привлекательности и конкурентоспособности гимназии, формирование целостности позитивного образа гимназии путем представления достижений гимназии в различных сферах деятельности;
- «обратная связь» с участниками образовательного процесса, развитие внешнего взаимодействия гимназии в рамках педагогического сообщества, муниципальной системы образования города Рубцовска, Интернет-сообщества в целом.

3. Информация, размещаемая на сайте

3.1. Согласно Приказу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» и Приказу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12 января 2022 года № 24 в состав контента сайта гимназии входит специальный раздел «Сведения об образовательной организации», который включает следующие подразделы:

- Основные сведения;
- Структура и органы управления образовательной организацией;
- Документы;
- Образование;
- Образовательные стандарты;
- Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав;
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса;
- Платные образовательные услуги;
- Финансово-хозяйственная деятельность;
- Вакантные места для приема (перевода) обучающихся;
- Стипендии и меры поддержки обучающихся (создается при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся);
- Доступная среда;
- Международное сотрудничество;
- Организация питания в образовательной организации.

3.2. Гимназия размещает на сайте следующую информацию:

3.2.1. сведения:

- о дате создания гимназии, об учредителе, о месте нахождения гимназии и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления гимназией, в том числе: 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);
- о местах осуществления образовательной деятельности;
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

- об описании основной 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 гимназией, для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, включая адаптированные образовательные программы (при наличии), с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей основной 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);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о директоре гимназии, его заместителях, руководителях филиалов гимназии (при их наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) директора, его заместителей;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- 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);
 - 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 сведения о наличии 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, 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, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- 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);
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии,

интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

- 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;

3.2.2. 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 Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы гимназии;
- 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.

3.2.3. отчет о результатах самообследования;

3.2.4. 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;

3.2.5. документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в гимназии, если созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в гимназии;

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

3.2.7. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению гимназии и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.8. наименование образовательной программы.

3.3. Дополнительно гимназия может размещать на сайте следующую информацию:

- ленту новостей о будущих и прошедших мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах) и др.;
- историю гимназии;
- фотоматериалы;
- информацию для родителей;
- информацию по ГИА;
- информацию о достижениях педагогов и учащихся и др.

3.4. Не допускается размещение на сайте противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности гимназии, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

- Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:
- официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации - <http://www.edu.gov.ru>;
- официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки - <https://obrnadzor.gov.ru>;
- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации - <https://minobrnauki.gov.ru>;
- официальный сайт Министерства образования и науки Алтайского края -

<http://www.educaltai.ru;>

- официальный сайт МКУ «Управление образования» г. Рубцовска - <https://educrub.edu22.info>.

4. Обеспечение работы сайта

4.1. Руководитель гимназии приказом утверждает структуру сайта, назначает администратора и ответственного за работу сайта (возможно поручение этих обязанностей одному работнику), устанавливает порядок и сроки предоставления информации для размещения на сайте.

4.2. Основные обязанности администратора сайта:

- поддержка стратегии и структуры предоставления информации;
- организация сбора и обработка необходимой информации для разделов сайта;
- координация деятельности участников сайта в вопросах информационного содержания сайта;
- контроль содержания и регулярность обновления информации в соответствии с разделами сайта.
- размещение на сайте информации, освещающей деятельность гимназии, в заданном стандарте и в соответствии с утвержденными формами;
- обеспечение технического сопровождения сайта;
- резервное копирование информации.

4.3. Информация о гимназии, указанная в пункте 3.2. настоящего Положения, подлежит размещению на сайте и обновлению в течение десяти дней со дня появления или внесения соответствующих изменений. Информация размещается ответственным за работу сайта в соответствующем разделе сайта по согласованию с директором гимназии.

4.4. Информация о гимназии, указанная в пункте 3.3. настоящего Положения, размещается на сайте ответственным за работу сайта по предложению заместителей директора и других работников гимназии по согласованию с директором.

4.5. Сайт гимназии должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

4.6. При размещении информации на сайте гимназии в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).
- информация, указанная в пункте 3.2 настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных: простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых гимназией), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
- документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые гимназией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

Форматы размещенной на Сайте информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения,

- специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте;
- обеспечивать пользователю возможность использования навигации, поиска и текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.
- 4.7. 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 (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
 - отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
 - электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.
- 4.8. Информация, указанная в пункте 3.2. настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.
- 4.9. Все страницы официального сайта гимназии, содержащие сведения, указанные в пункте 3.2. настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

5. Порядок подготовки и размещения информации на сайте

- 5.1. Информация для размещения на сайте, оформленная по единому стандарту и дизайну, предоставляется работниками гимназии администратору сайта в электронном виде в установленные сроки.
- 5.2. Работники гимназии, ответственные за предоставление информации, несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в рамках своей компетенции.
- 5.3. Информация на сайте размещается на русском языке, не должна содержать грамматических ошибок, ненормативной лексики, сведений экстремистского характера.
- 5.4. Информация о гимназии, указанная в пункте 3.1. настоящего Положения, размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых гимназией) в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ.
- 5.5. К размещению на сайте гимназии запрещены:
- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
 - информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
 - информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;
 - любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

В текстовой информации сайта гимназии не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

6. Условия работы с персональными данными

6.1. При подготовке и размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных согласно ФЗ №152 от 27.07.2006 «О персональных данных».

6.2. Ответственность за работу с персональными данными при размещении и обновлении информации на сайте несут администратор сайта в пределах своей компетенции и директор гимназии.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ГИМНАЗИЯ № 13 "АКАДЕМ"**, Юдина Людмила Петровна,
Директор

22.02.24 08:50 (MSK)

Сертификат 0F63C040E4A02BD38F7457BC2FF07CDF