

Утверждено  
приказом по гимназии  
от 23.08.2022г.№ 24

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«ГИМНАЗИЯ НАЗРАНОВСКОГО РАЙОНА»**  
**РИ, Назрановский район, с.п.Али-юрт, ул.Нурадилова, 15**  
**E-mail: [gou-ali-yurt@mail.ru](mailto:gou-ali-yurt@mail.ru), тел.: 8-928-797-61-52**

---

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **об информационном сайте**

Принято решением  
Педагогического совета  
Протокол № 1  
от 21.08. 2022 года

2.1. Целями создания Сайта образовательного учреждения являются:

- обеспечение открытости информационного пространства образовательного учреждения;
- 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 образовательным учреждением;
- информирование общественности о программе развития образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование Сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **3. Информационная структура сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц в соответствии с уставной деятельностью образовательного учреждения.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. Информация Сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Примерная информационная структура Сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.4. Примерная информационная структура Сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.5. Обязательные элементы структуры Сайта образовательного учреждения:

- Раздел "Сведения об образовательном учреждении"
- Раздел "Новости"
- Раздел "ЕГЭ-ГИА"
- Раздел "Условия обучения"
- Раздел "Информатизация ОУ"
- Раздел "Методическая копилка"
- Раздел "Расписание уроков"
- Раздел "Мероприятия"
- Раздел "Самообследование"
- Раздел "ВПР 2018"

- Раздел "Коллектив"
- Раздел "Контакты"
- Раздел "Галерея"

3.6. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном Сайте образовательного учреждения в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. и должны содержать:

3.6.1. информацию:

- а) о дате создания образовательного учреждения, об учредителе, учредителях образовательного учреждения, о месте нахождения образовательного учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления образовательным учреждением;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- г) 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;
- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- ж) о руководителе образовательного учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательного учреждения (при их наличии);
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) 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);
- к) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- л) о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
- м) 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;
- н) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о) о трудоустройстве выпускников;

3.6.2 копии:

- а) устава образовательного учреждения;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательного учреждения;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательного учреждения, подлежащему самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) 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;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательного учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.3. Информация и документы, указанные в пункте 3.6.2 настоящего Положения, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

3.7. В предоставляемой информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, содержащих служебную или государственную тайну, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред, оскорбления чести, достоинства и деловой репутации третьих лиц.

#### **4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, заместителей директора, педагогов и общественных организаций. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта назначается администратор Сайта (далее - Администратор) и может быть создана рабочая группа.

4.2. В состав рабочей группы функционирования Сайта входят:

- руководитель или заместитель руководителя;
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на Администратора Сайта, который назначается руководителем образовательного учреждения.

4.4. Администратор обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, наличие всех обязательных элементов структуры, регулярное обновление информации (не реже раза в неделю), архивирование устаревшей информации.

неактуальных сведений и документов, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif. В случае внесения изменений в материалы, подлежащие обязательному размещению, их обновление на Сайте должно быть проведено в течение десяти дней.

4.5. Администратор организует удобную для пользователей навигацию (легкий и быстрый поиск нужной информации), следит за активностью всех разделов сайта. Администратор располагает ссылки на информационно-образовательные ресурсы в соответствующем разделе или представляет их на главной странице Сайта в виде баннеров, следит за отсутствием ссылок на неработающие и запрещенные Интернет-ресурсы, за открытием главной страницы сайта, соответствующей названию ссылки.

4.6. Администратор соблюдает требования к содержательному наполнению официального Сайта образовательного учреждения: информация находится в соответствующем разделе сайта, к ней обеспечен быстрый доступ, содержание документа соответствует его названию и назначению, не противоречит другим документам, размещенным на сайте, форматы файлов позволяют открывать их в любой операционной системе (\*.doc), текст документа оформлен в полном объеме, читаем и хорошо различим, является действующим и соответствует правилам и нормам русского языка.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Члены рабочей группы функционирования Сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте, у администрации образовательного учреждения;

5.2. Администратор Сайта обязан организовать работу, обеспечивающую работоспособность Сайта:

- взаимодействие Сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта от несанкционированного доступа;

- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта;

- разграничение прав доступа к ресурсам Сайта и прав на изменение информации;

- сбор, обработка и размещение на Сайте информации в соответствии с требованиями настоящего Положения;

- выполнение своих функциональных обязанностей в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;

- представление отчета о проделанной работе.

## **6. Ответственность и контроль**

6.1 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель образовательного учреждения.

6.2. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на руководителя и его заместителя.

6.2. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте, за нарушение работоспособности Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет руководитель образовательного учреждения.

6.4. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

## **7. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта**

7.1 Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счёт средств ОУ или за счёт привлечения средств.