

СОГЛАСОВАНО:
Педагогический совет
МБОУ «Лицей № 185»
Секретарь Е.В.
Протокол № 5 от «14» 01 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Лицей № 185»
И. В. Онищенко
Приказ № 77 от «15» 01 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке размещения, обновления информации на официальном сайте муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Лицей № 185» в сети Интернет

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке размещения, обновления информации на официальном сайте МБОУ «Лицей № 185» г. Новосибирска в сети Интернет (далее – Положение, далее – Лицей соответственно), в соответствии с законодательством РФ определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения.

1.2. Деятельность по ведению официального сайта в сети Интернет Лицея производится на основании следующих нормативных - регламентирующих документов:

- Конституция РФ;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенция о правах ребёнка;
- Федеральный закон от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» (в случае регистрации сайта в качестве СМИ) с последними изменениями от 28.07.2012 № 133-ФЗ;
- Федеральный закон от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» с изменениями на 31.07.2020;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 10 января 2002 года № 149-ФЗ с изменениями 08.06.2020 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 10 января 2002 года № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» с изменениями 8 ноября 2007;
- Указ Президента РФ от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена» редакцией с 22.05.2015 года;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в ИТС «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 июля 2020 г. № 1038 «О внесении изменений в Правила размещения на официальном сайте образовательной организации в ИТС «Интернет» и обновлении информации об образовательной организации»;
- Приказ Рособрнадзора от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

1.3. Официальный сайт Лицея в сети Интернет (далее – Сайт), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.4. Целями создания Сайта являются:

- обеспечение открытости деятельности Лицея;
- 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 Лицеём;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Лицея, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

1.5. Настоящее Положение регулирует структуру Сайта, формат представления информации на Сайте в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам Сайта.

1.6. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете и утверждается директором Лицея.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Лицея.

1.8. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.9. Специальные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, приведены в Методических рекомендациях и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА ЛИЦЕЯ

2.1. 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 Лицея.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

Информация Сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

2.3. Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат 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, запрещённые к опубликованию законодательством Российской Федерации;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Лицея. Условия размещения такой информации регламентируется Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» с изменениями на 31.07.2020 и специальными договорами.

2.5. Информационная структура Сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.6. Информационная структура Сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению и вариативный блок. Структура Сайта, перечень и регламент обновления информационных материалов на Сайте приведены в п.5 настоящего Положения.

2.7. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Лицеём и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 настоящего Положения.

2.8. Информационное наполнение Сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора Лицея.

3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Лицей обеспечивает координацию работ по информативному наполнению и обновлению Сайта.

3.2. Лицей самостоятельно или по договору с третьей Стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте от несанкционированного доступа;
- резервное копирование данных Сайта;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и права на изменение информации;
- размещение материалов на Сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

3.3. Содержание Сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Лицея.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта регламентируется должностными обязанностями сотрудников Лицея.

3.5. Список лиц, обеспечивающих эксплуатацию официального Сайта, перечень и объём обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора Лицея.

3.6. Обновление информации на Сайте осуществляется в соответствии с регламентами.

3.7. При изменении Устава Лицея, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов Сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта возлагается на сотрудника Лицея приказом директора.

4.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование Сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта.

4.3. Лицам, назначенным директором Лицея в соответствии пунктом 3.5. настоящего Положения, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия 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;
- регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта;
- разграничение прав доступа к ресурсам Сайта и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на Сайте информации в соответствии требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.

4.5. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта несёт ответственность:

- за отсутствие на Сайте информации, предусмотренной п.5 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3.7 и 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на Сайте информации, противоречащей пунктам 2.4, 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на Сайте информации, не соответствующей действительности.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОТКРЫТОСТИ И ДОСТУПНОСТИ ИНФОРМАЦИИ

5.1. Лицей размещает на официальном Сайте:

- а) в разделе «Основные сведения»:

- о полном и сокращенном наименовании образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации;
- об учредителе, учредителях образовательной организации;
- о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии);
- о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии);
- режиме, графике работы образовательной организации и ее филиалов (при наличии);
- контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации ее филиалах;

• о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

б) подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» указывается информация о структуре и об органах управления образовательной организации, 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);

в) в подразделе «Документы» должны быть размещены следующие документы:

- устав Лицея;
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - правила приема обучающихся;
 - режим занятий обучающихся;
 - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

г) подраздел «Образование» должен содержать информацию:

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:
 - форм обучения;
 - нормативного срока обучения;
 - сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
 - языках, на которых осуществляется образование (обучение);
 - учебных предметов, курсов, дисциплин, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
 - практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
 - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- об описании образовательной программы с приложением ее в копии форме электронного

документа;

- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий;
- реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

• численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе:

- общей численности обучающихся;
- численности обучающихся 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 (в том числе с выделением численности обучающихся, являющимися иностранными гражданами);

д) в разделе «Образовательные стандарты» должна содержаться информация:

- федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий, гиперссылок;
- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок;

е) в подразделе «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержаться следующая информация:

• директоре Лицея, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) директора, 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 (при наличии) работника;
- занимаемая должность (должности);
- уровень образования;
- квалификация;
- наименование направления подготовки и (или) профессиональная переподготовка;
- преподаваемые дисциплины;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка;
- общий стаж;
- стаж работы по специальности;
- преподаваемые учебные предметы;

ж) в подразделе «Материально – техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должна содержаться информация:

- 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;

з) подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки" создается при предоставлении стипендии и иных мер социальной поддержки обучающимся (воспитанникам) должен содержать информацию, представляемую в форме электронного документа, подписанного

электронной подписью руководителя образовательной организации:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников.

и) подраздел "Платные образовательные услуги" должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг, а также копии документов:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

к) подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность" должен 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;
- копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

л) подраздел "Вакантные места для приема (перевода)" должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся (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), в том числе:

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой специальности;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждому направлению подготовки;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой профессии.

м) подраздел "Доступная среда" должен содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями

здоровья;

- о электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

н) подраздел "Международное сотрудничество" должен содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

Требования к оформлению и информации, выставленной на Сайт:

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

• Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), возможно применение форматов Microsoft Word/Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

• 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 100 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.