

**Принято**

педагогическим советом  
МБОУ «Урусинская гимназия»  
протокол № 1 от «22» августа 2022 г.

**Согласовано**

Советом Учреждения  
МБОУ «Урусинская гимназия»  
протокол № 1 от «22» августа 2022 г.

**Утверждаю**

Директор МБОУ «Урусинская гимназия»  
Г.Н. Белалова  
Введено в действие приказом  
№ 208 от «22» августа 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Урусинская гимназия»**  
**Ютазинского муниципального района Республики Татарстан**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) муниципальной бюджетной общеобразовательной организации «Уруссинская гимназия» пгт Уруссу (далее – гимназия) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утв. постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату предоставления на нем информации, утв. приказом Росособнадзора от 14.08.2020 № 831;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 № 236;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утв. приказом Минобрнауки России от 12.03.2014 № 177, (с изменениями от 17.01.2019 № 20);
- Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 02.09.2020 № 458;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 22.03.2021 № 115;

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта гимназии, регулирует информационную структуру сайта в сети Интернет, порядок размещения и обновления информации.

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

1.4. Официальный сайт гимназии является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети Интернет.

1.5. Целями создания официального сайта гимназии являются:

- обеспечение открытости деятельности гимназии;
- оперативное и объективное информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности гимназии, о качестве образовательных услуг;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- своевременное предоставление официальной документации;
- формирование целостного позитивного имиджа гимназии;
- защита прав и интересов участников образовательных отношений, создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров гимназии;

1.6. Целевыми группами (посетителями сайта) гимназии являются участники образовательных отношений: учащиеся, родители (законные представители), педагоги, общественные структуры и организации, осуществляющие к нему доступ из сети Интернет.

## **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 образовательных отношений, деловых партнеров, 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 и татарском языках.

2.3. Официальный сайт гимназии является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства в рамках информационной системы электронного образования Республики Татарстан.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте гимназии, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- 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, 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 РФ;
- 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 и рекомендуемых к размещению.

2.8. гимназия размещает на официальном сайте специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с подразделами: «Основные сведения», «Структура и органы управления образовательной организацией», «Документы», «Образование», «Образовательные стандарты», «Руководство. Педагогический состав», «Материально-техническое обеспечение», «Стипендии и иные виды материальной поддержки», «Платные образовательные услуги», «Финансово-хозяйственная деятельность», «Вакантные места для приема», содержащими:

2.8.1. информацию:

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

- о структуре и об органах управления гимназией,
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных гимназией для обеспечения образовательной деятельности;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов;

- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);

- о директоре гимназии и его заместителях, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: 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 т. ч. 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;

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в том числе:

- о количестве мест в первом классе, не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплённой территории;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

#### 2.8.2. 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 РФ порядке, или бюджетной сметы ОО;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

#### 2.8.3. отчет о результатах самообследования;

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

#### 2.8.5. примерную форму заявления о приеме;

2.8.6. распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами этих субъектов РФ) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Ютазинского муниципального района;

2.8.7. распорядительный акт о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

#### 2.8.8. уведомление о прекращении деятельности;

2.8.9. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению гимназии и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Информационные материалы, рекомендуемые к размещению (материалы вариативного блока) могут быть расширены гимназией и должны отвечать требованиям п. п. 2.4–2.5 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), Jpeg.

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 основного блока представляется 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, размеченные 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 взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку официального сайта гимназии в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- 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 образовательных отношений гимназии.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов обязательного блока официального сайта гимназии регламентируется приказом директора гимназии.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов обязательного блока официального сайта гимназии, предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора гимназии.

3.6. Официальный сайт гимназии размещается по адресу: <https://edu.tatar.ru/yutaza/urussu/gym> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. При изменении устава и иных документов Прогимназии, подлежащих размещению на официальном сайте гимназии, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

### **4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта гимназии**

4.1. Лица, ответственные за ведение сайта, назначаются приказом директора гимназии и обеспечивают:

- постоянный контроль за функционированием официального сайта гимназии;

- своевременное обновление обязательной и рекомендованной к размещению информации на сайте гимназии;

- выкладывание информации о достижениях и новостях гимназии не реже 1 раза в неделю.

4.2. 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.

4.3. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта гимназии по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.4. Лица, ответственные за функционирование официального сайта гимназии, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте гимназии информации, предусмотренной п. 2.7 Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. п. 3.7, 4.3 Положения;

- за размещение на официальном сайте гимназии информации, противоречащей п. п. 2.4, 2.5 Положения;

- за размещение на официальном сайте гимназии недостоверной информации.