

**муниципальное бюджетное нетиповое
общеобразовательное учреждение
«Гимназия №17 им. В.П. Чкалова»**

Утверждаю:
Директор МБНОУ «Гимназия №17»
О. И. Макарова
Приказ №148-о от 28 августа 2015 года



**Положение
о сайте**

Согласовано
с педагогическим советом
протокол № 1
от «28» августа 2015г.

Новокузнецк городской округ,
2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные цели и порядок функционирования сайта МБНОУ «Гимназия №17» (далее – гимназия) и разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, законодательными актами РФ и Кемеровской области, а также «Правилами размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении», утвержденными постановлением Правительства РФ от 18 апреля 2012 года № 343.

1.2. Сайт гимназии создается как инструмент эффективного сетевого взаимодействия самого учреждения и всех участников образовательных отношений.

1.3. Положение разработано для регулирования деятельности гимназии в интернете и оперативного обновления информационных материалов.

Под информационными материалами настоящим положением понимается материалы, формирующиеся по результатам образовательной деятельности гимназии.

II. Статус сайта гимназии

2.1. Сайт гимназии является информационным ресурсом гимназии в глобальной сети Интернет, имеющим четко определенную законченную смысловую нагрузку.

2.2. Сайт расположен по адресу <http://> и предполагает бесплатный и неограниченный доступ к информации, предназначенной для пользователей, не содержит конфиденциальной информации.

2.3. Информационные материалы, размещенные на сайте гимназии, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на данный сайт в глобальной сети Интернет.

III. Цели и задачи сайта гимназии

3.1. Создание сайта гимназии ставит своей целью использование современных информационно-коммуникационных технологий для информационного и оперативного сопровождения реализации федеральных государственных образовательных стандартов и Приоритетного национального проекта «Образование», поддержку процесса информатизации в гимназии путем развития единого образовательного информационного пространства; представление гимназии в Интернет-сообществе.

3.2. Задачи сайта гимназии:

- Публикация в информационном пространстве отчетов об образовательной, финансовой и другой деятельности гимназии.
- Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей).

- Создание условий сетевого взаимодействия гимназии с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.
- Повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов и дистанционных образовательных технологий.
- Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.
- Систематическая информированность участников образовательных отношений о деятельности гимназии.

IV. Информационный ресурс школьного сайта.

4.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью гимназии, ее педагогов, работников, учащихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

4.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

4.3. В соответствии «Правилами размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении», утвержденными постановлением Правительства РФ от 18 апреля 2012 года № 343 на сайте гимназии размещается информация:

- о дате создания гимназии;
- о структуре гимназии, в том числе:
 - наименование учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;
 - фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
- об образовательных стандартах;
- о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);
- о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается учащимся (включая перечень таких электронных образовательных ресурсов)
- о наличии научно-методических и экспериментальных площадках;
- о результатах приема в первые и десятые классы;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о порядке оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, предусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг,

утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2001 г. N 505, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, и стоимость платных образовательных услуг;

- отчет о результатах самообследования деятельности гимназии;

- копии:

а) документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

б) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

в) утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности.

- ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

а) официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://www.mon.gov.ru>;

б) федеральный портал "Российское образование" - <http://www.edu.ru>;

в) информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;

г) единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru>;

д) федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru>.

4.4. К размещению на школьном сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

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

V. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

5.1. Администрация гимназии отвечает за содержательное наполнение сайта и за его своевременное обновление. Информационную поддержку сайта обеспечивает рабочая группа, в которую входят учителя информатики и ИКТ, заместители директора по УВР и ВР, редактор школьной газеты «Пестрый глобус».

5.2. Открытие новых рубрик или уточнение существующих наименований тематических рубрик сайта осуществляется по согласованию с директором гимназии.

5.3. Директор гимназии и лицо, предоставляющее информацию к публикации, несут ответственность за ее актуальность, точность и достоверность.

5.4. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта, который

назначается из числа работников гимназии и следит за тем, чтобы сайт обновлялся каждые две недели.

5.5. Администратор сайта, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

5.7. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе.

VI. Права и обязанности лиц, ответственных за функционирование и наполнение сайта

6.1. Ответственные лица имеют право:

6.1.1. В рамках своей компетенции запрашивать у сотрудников гимназии информацию, необходимую для своевременного создания и обновления информационных ресурсов сайта.

6.2. Ответственные лица обязаны:

6.2.1. Проверять наличие ошибок в текстах, предназначенных для размещения на сайте.

6.2.3. Своевременно предоставлять специалистам, ответственным за наполнение сайта, откорректированный текст в электронном виде и на бумажном носителе за подписью директора гимназии.

6.2.4. Контролировать сроки обновления информации, размещенной на сайте.