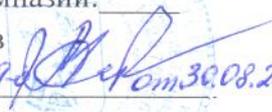


Рассмотрено на педагогическом  
совете МБОУ гимназии № 44  
Председатель   
А.В.Майоров  
Протокол № 1 от 29.08.2024

Принято на заседании  
Школьной Думы  
Председатель   
А.А.Сметанин  
Протокол № 5  
от 30.08.2024



Утверждаю  
Директор гимназии:  
А.В.Майоров   
Приказ № 199 от 30.08.24



**Положение  
об официальном сайте  
МБОУ гимназии №44**

(новая редакция)

Иваново 2024г.

## **Положение об официальном сайте МБОУ гимназии №44**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте МБОУ гимназии №44 (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493.

1.2. Настоящее положение составлено в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности гимназии;
- реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте гимназии, а также порядок функционирования официального сайта.

### **2. Назначение и структура официального сайта гимназии**

2.1. Официальный сайт МБОУ гимназии №44 (далее – гимназия) является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети интернет.

2.2. Официальный сайт образовательной организации обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации.

2.3. Структура официального сайта образовательной организации состоит из обязательных и вариативных разделов и подразделов.

Обязательные разделы и подразделы создаются с учетом Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации,

утвержденной приказом Росособнадзора, иных требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта образовательной организации включаются вариативные разделы:

- новостные, справочные;
- коммуникационные (форумы, блоги и др.);
- разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности образовательной организации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.4. Структура официального сайта утверждается директором гимназии.

2.5. Официальный сайт предоставляет пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе.

2.6. На официальном сайте гимназии размещаются ссылки на официальные сайты учредителя гимназии и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети интернет.

2.7. Структура сайта:

2.7.1. Главная страница («титulusный лист» Сайта – страница, демонстрируемая посетителю при обращении к Сайту первой, меню для доступа к другим разделам).

2.7.2. Новости

2.7.3. Сведения об образовательной организации

- Подраздел «Основные сведения»:
  - о полном и сокращенном наименовании и дате создания образовательной организации;
  - учредителе (учредителях);
  - местонахождении образовательной организации;
  - режиме и графике работы образовательной организации;
  - контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;
  - адресах мест осуществления образовательной деятельности, не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) – при использовании сетевой формы, мест проведения практики и практической подготовки, проведения ГИА, реализации дополнительных образовательных программ и программ профессионального обучения;
  - лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий);

– наличии или отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам (выписке из реестра) – за исключением программ дошкольного образования, программ, реализуемых в соответствии с ФГОС у/о, основных программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ

• Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»:

– о наименовании структурных подразделений и органов управления;  
– руководителях структурных подразделений (фамилия, имя, отчество, должность);  
– месте нахождения структурных подразделений;  
– адреса официальных сайтов структурных подразделений (при наличии);  
– адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);  
– наличии положений о структурных подразделениях и органах управления.

– электронные документы об органах управления;  
– электронные документы о структурных подразделениях

• Подраздел «Документы»:

– устав;  
– правила внутреннего распорядка обучающихся;  
– правила внутреннего трудового распорядка;  
– коллективный договор (при наличии);  
– отчет о результатах самообследования;  
– локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Законом об образовании – например, правила приема обучающихся; режим занятий обучающихся; формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся и др.;

– предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, с отчетами об исполнении предписаний (при наличии) – до исполнения предписания или признания его недействительным.

• Подраздел «Образование»:

информация по каждой реализуемой образовательной программе:

– ее наименование;  
– учебные предметы, курсы, дисциплины, модули, практику, входящие в программу – за исключением программ дошкольного образования;  
– уровень общего образования;  
– форму обучения – за исключением образовательных программ дошкольного образования;  
– численность обучающихся–иностранцев граждан.

электронные документы:

– образовательные программы – либо ссылки на компоненты программы;  
– численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет трех видов бюджета и по договорам;  
– информацию о языках образования

• Подраздел «Руководство»:

должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), контактные телефоны, адреса электронной почты:

- руководителя образовательной организации;
- руководителей филиалов (если они есть);
- заместителей руководителя.
- Подраздел «Педагогический состав»:
 

по каждому педагогу:

  - фамилию, имя, отчество (при наличии);
  - должность (должности);
  - предметы, курсы, дисциплины, модули, которые преподает работник;
  - уровень образования с наименованием направления подготовки или специальности, в том числе научной, и квалификации;
  - ученую степень, ученое звание (если есть);
  - сведения о повышении квалификации за последние 3 года и профессиональной переподготовке (при наличии);
  - стаж работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей;
  - наименование общеобразовательной программы, в реализации которой участвует педагог
- Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»:
 

сведения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности:

  - наличии оборудованных учебных кабинетов;
  - наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
  - наличии оборудованных библиотек;
  - наличии оборудованных объектов спорта;
  - наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
  - доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
  - электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
  - количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии.
- Подраздел «Доступная среда»:
 

сведения о числе в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, информация о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ

  - обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
  - наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ОВЗ.
- Подраздел «Платные образовательные услуги»:
 

документы:

  - порядок оказания платных образовательных услуг;
  - образец договора;
  - утвержденную стоимость обучения по каждой образовательной программе;
  - размер платы за присмотр и уход или за содержание детей, проживающих в интернате
- Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»:
 

информацию:

– об объеме образовательной деятельности за счет трех видов бюджета и по договорам;

– о поступлении финансовых и материальных средств и их расходовании по итогам финансового года.

копией утвержденного ПФХД или бюджетную смету в виде электронного документа

• Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»

Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе за счет средств трех видов бюджета и на места с оплатой обучения

• Подраздел «Стипендии и меры поддержки учащихся»:

информация:

– о наличии и условиях предоставления учащимся стипендии и мер социальной поддержки;

– наличии интерната или общежития;

– количестве жилых помещений в интернате или общежитии для иногородних обучающихся;

– формировании платы за проживание в общежитии

• Подраздел «Международное сотрудничество»:

Информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и международными организациями по вопросам образования и науки

• Подраздел «Организация питания в образовательной организации»:

Информация об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.

Государственные и муниципальные общеобразовательные организации должны разместить еще сведения об условиях питания учащихся по программам начального общего образования:

– меню ежедневного горячего питания;

– информацию о наличии диетического меню;

– перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье;

– форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

#### 3.7.4. Раздел «Информационная безопасность»

• Подраздел «Локальные акты»:

Скан-копии документов, которые регламентируют:

– работу с персональными данными;

– планы мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся;

– приказы о назначении ответственных за информационную безопасность;

– локальные акты по информационной безопасности, в том числе об условиях допуска детей на зрелищные мероприятия

• Подраздел «Нормативное регулирование»:

Федеральные и региональные законы, письма органов власти и другие нормативные документы, которые регламентируют информационную безопасность несовершеннолетних.

Копии в формате PDF или дайте гиперссылки на документы на сайтах органов государственной власти

- Подраздел «Педагогам»:

Методические рекомендации, информацию о мероприятиях, проектах и программах, которые направлены на повышение информационной грамотности педагогов, – в виде текста или PDF-документов

- Подраздел «Учащимся»

Памятки, информацию о мероприятиях, проектах и программах, которые направлены на повышение информационной грамотности учеников

- Подраздел «Родителям»

Памятки для родителей о том, как лучше организовать взаимодействие ребенка с гаджетами, интернет-ресурсами. Публикуйте информацию о мероприятиях по информационной безопасности

- Подраздел «Детские безопасные сайты»

Рекомендуемые к использованию в образовательной деятельности безопасные сайты. Баннеры безопасных сайтов, ссылки на безопасные ресурсы

### 3.7.5. Правила приема, перевода, отчисления:

- распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении школы за конкретной территорией – в течение 10 календарных дней с момента издания акта;
- информацию о количестве мест в первых классах – в течение 10 календарных дней с момента издания акта о закреплённой территории;
- информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закреплённой территории;
- образец заявления о приеме

### 3.7.6. Государственная итоговая аттестация

сведения:

- о датах, порядке проведения и проверки итогового сочинения (изложения) и итогового собеседования по русскому языку;
- сроках и местах регистрации для участия в итоговом сочинении по русскому языку;
- сроках проведения ГИА;
- сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на ЕГЭ;
- сроках, местах, порядке подачи и рассмотрения апелляций;
- сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения и итогового собеседования по русскому языку, ГИА

### 3.7.7. ОРКСЭ/ОДНКНР

информацию о дате родительского собрания по выбору модуля ОРКСЭ и тема собрания

### 3.7.8. Результаты специальной оценки условий труда (СУОТ):

сводные сведения о результатах СОУТ:

- какие классы или подклассы условий труда установили на рабочих местах;
- перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда

3.7.9. Обработка персональных данных:

- политику в отношении обработки персональных данных;
- сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных – например, приказ об утверждении мест хранения материальных носителей персональных данных

3.7.10. Школьный спортивный клуб (ШСК).

3.7.11. О гимназии.

3.7.12. Расписание и графики работы:

- расписание общего образования;
- расписание дополнительного образования;
- расписание внеурочной деятельности;
- графики работ.

3.7.13. Полезная информация:

- Портфолио гимназии:
  - «Достижения гимназии»,
  - «Достижения педагогов»,
  - «Достижения учащихся».
- Родителям будущих первоклассников
- Обеспечение учащегося учебниками
- Навигатор дополнительного образования
- Школьная газета
- Всероссийская олимпиада школьников
- Охрана труда
- Охрана здоровья
- Медицинский кабинет;
- Памятки;
- Рекомендации;
- Пожарная безопасность
- Дорожная безопасность
- Гражданская оборона и чрезвычайные ситуации
- Антитеррористическая безопасность

3.7.14. Контакты:

### **3. Функционирование официального сайта образовательной организации**

3.1. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте назначается приказом директора гимназии и выполняет обязанности администратора сайта.

Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт гимназии, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями образовательной организации, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте образовательной организации в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- осуществляет постоянную поддержку официального сайта образовательной организации в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников гимназии и пользователей официального сайта гимназии к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта гимназии;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта гимназии;
- выполняет иные функции в соответствии с должностной инструкцией администратора сайта.

3.3. Работники гимназии предоставляют в рамках своей компетенции информацию и материалы администратору сайта для размещения на официальном сайте гимназии.

3.4. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации, в том числе о персональных данных.

3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в

течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации – в течение семи рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

3.6. Информация о проводимых гимназией мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

3.7. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

3.8. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

3.9. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

#### **4. Информационное наполнение официального сайта гимназии**

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

4.2. На официальном сайте гимназии размещаются (публикуются) информация и материалы:

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);
- иной уставной деятельности гимназии по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления гимназии, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению директора гимназии (далее – необязательная информация).

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте гимназии и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте гимназии и обновление необязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим

положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте образовательной организации не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

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

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию 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, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить нормам профессиональной этики.

4.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается исключительно по решению директора гимназии. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

## **5. Ответственность за размещение информации и материалов, контроль за функционированием официального сайта гимназии**

5.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несет администратор сайта и работник гимназии, предоставивший информацию/ материал.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несет администратор сайта.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта гимназии несет администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленных информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 положения;

- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту гимназии;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту гимназии.

5.4. Общий контроль функционирования официального сайта гимназии осуществляет заместитель директора гимназии по информационной безопасности.