

Согласовано  
с Управляющим советом  
лица

Обсуждено  
на заседании  
педагогического совета

Утверждаю:  
Директор МБОУ «Лицей №4»

В.Н.Платонова

Протокол № 1 от 29.08.2018 г. Протокол № 1 от 30.08.2018г. Приказ № 61/1 Го/д от 30.08.2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте МБОУ «Лицей №4»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте МБОУ «Лицей №4» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");  
– Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации».

- Постановлением правительства РФ № 575 от 17.05.2017 г. «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации.

- Приказом Рособнадзора от 27.11.2017 № 1968 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утвержденные приказом федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785»

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБОУ «Лицей №4» (далее – лицей).

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

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

1.5. Целями создания официального сайта лицея 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 лицея;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности лицея, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательных отношений.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта лицея в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение обсуждается на Управляющем совете, педагогическом совете и утверждается директором лицея.

1.8. Официальный сайт лица создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG)).

## **2. Информационная структура официального сайта лица**

2.1. Информационный ресурс официального сайта лица формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью лица для всех участников образовательных отношений.

2.2. Информационный ресурс официального сайта лица является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте лица предоставляется на русском языке.

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте лица, 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.

2.4. Информационная структура официального сайта лица определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.5. На официальном сайте лица размещается специальный раздел "Сведения об образовательной организации" с подразделами: "Основные сведения", "Структура и органы управления образовательной организацией", "Документы", "Образование", "Руководство. Педагогический состав", "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса", "Виды материальной поддержки", "Платные образовательные услуги", "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода)".

2.6. В подразделах раздела «Сведения об образовательной организации» размещается:

2.6.1. следующая информация:

- о дате создания лица, об учредителе, о месте нахождения лица и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и органах управления лица;
- об уровнях образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о лицензии на ведение образовательной деятельности;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательных программ;
- описание основных образовательных программ с приложением их копий;
- об учебном плане с приложением его копии;
- аннотации к рабочим программам учебных предметов, курсов с приложением их копий;

- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных лицеем для обеспечения образовательной деятельности;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);
- о директоре лицея, его заместителях, 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); 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 первых классах для приема детей, проживающих на закрепленной территории;
  - о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля;
  - о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
  - 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;
  - о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
  - о порядке и сроках проведения государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11 классов;

#### 2.6.2. копии:

- устава лицея;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности лицея, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы лицея;
- 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;

- 2.6.3. отчет о результатах самообследования;
- 2.6.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе, документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей);
- 2.6.5. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- 2.6.6. примерную форму заявления о приеме в лицей;

2.6.7. Постановление Администрации города Пскова «О закреплении муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями муниципального образования "Город Псков"»

2.6.8. приказ директора лицея о зачислении *(в день их издания – при приеме по образовательным программам начального, общего, основного общего и среднего общего образования)*;

2.6.9. уведомление о прекращении деятельности;

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

2.7. Файлы документов предоставляются в формате Portable Document Format (\*.pdf).

2.8. 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.

2.9. Информация инвариантного блока представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.10. 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 лицея.

### **3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте лицея**

3.1. Лицей обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Лицей самостоятельно обеспечивает:

– размещение материалов на официальном сайте лицея 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

- заклучения 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;
  - возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
  - постоянную поддержку официального сайта лица 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 лица формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений лица.

3.4. Официальный сайт лица размещается по адресу: <http://www.schl4psk.ru>

3.5. Адрес официального сайта лица и адрес электронной почты отражаются на официальном бланке лица.

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

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

4.1. Лица, ответственные за обеспечение функционирования официального сайта лица, назначаются приказом директора лица;

4.2. Обязанности лиц, назначенных приказом директора лица за обеспечение функционирования официального сайта лица :

- обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта лица;
- своевременное и достоверное предоставление информации для обновления разделов сайта;
- своевременное предоставление информации о достижениях и новостях лица.

4.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта лица, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте лица информации, предусмотренной п. 2.6 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на официальном сайте лица информации, противоречащей пункту 2.3 Положения;
- за размещение на официальном сайте лица недостоверной информации.