



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ № 53»**

603146, г. Нижний Новгород, ул. Бекетова дом 19,
тел/факс (831)412-14-69, 412-01-71

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Гимназия № 53»
№ 326-о от 28.08.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте гимназии**

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №53» (далее - сайт гимназии), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта гимназии.

1.2. Функционирование официального сайта гимназии регламентируется действующим законодательством, уставом гимназии, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Гимназия разрабатывает Положение об официальном сайте гимназии на основе Примерного положения об официальном сайте образовательного учреждения.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы сайта гимназии формируются как отражение различных аспектов деятельности гимназии.

1.6. Информация, представленная на сайте гимназии, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте гимназии, принадлежат гимназии, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта гимназии обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления гимназии.

1.9. Структура сайта гимназии, состав рабочей группы - разработчиков сайта гимназии, план работы по разработке и функционированию сайта гимназии, периодичность обновления сайта гимназии, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта гимназии утверждаются руководителем гимназии.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта гимназии возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации гимназии.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте гимназии, несет руководитель гимназии.

1.12. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств гимназии.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта гимназии являются:

- обеспечение открытости информационного пространства гимназии;
- 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 гимназией;
- информирование общественности о программе развития гимназии, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта гимназии направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа гимназии;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в гимназии;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров гимназии;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

3. Структура сайта

3.1. На сайте гимназии в обязательном порядке размещается:

3.1.1. информация:

- о дате создания гимназии;
- об учредителе 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 (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных школой для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности учащихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе гимназии, его заместителях, в том числе:

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 том числе:

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 том числе:

сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов;

объектов для проведения практических занятий;

библиотеке;

об условиях питания и охраны здоровья учащихся;

о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

об электронных образовательных ресурсах;

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- о трудоустройстве выпускников;

3.1.2 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 Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы гимназии;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3.1.3. Отчет о результатах самообследования;

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

3.2. В качестве рекомендуемой на сайте гимназии может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, объявления.

3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность.

- Участие гимназии в проектах.
- Дополнительные занятия, кружки, секции.
- Музей гимназии.
- Мероприятия.

3.2.3. Педагогическая мастерская.

- Методические разработки педагогов.
- Учебные материалы.
- Тематические обзоры образовательных ресурсов.

3.2.4. Инновации, проекты.

3.2.5. Творчество учащихся.

- Научно-исследовательские и реферативные работы.
- Творческие работы.

3.2.6. Фотоальбом.

3.2.7. Школьная газета.

3.2.8. Гостевая книга.

3.2.9. Форум.

3.2.10. Другая информация об уставной деятельности гимназии.

3.3. Запрещается:

3.3.1. Использование ненормативной лексики.

3.3.2. Размещение на сайте гимназии информации, не имеющей отношения к деятельности гимназии.

3.3.3 Размещение информации, которая не подлежит свободному распространению.

3.3.4 Наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещенными в разных разделах интернет-сайта и элементах его оформления.

3.3.5 Размещение противоправной информации.

4. Организация разработки и функционирования сайта гимназии

Работа по созданию сайта гимназии регламентируется приказом по гимназии. Ответственность за содержание и достоверность размещенной на сайте гимназии информации несут лица, ответственные за наполнение и функционирование сайта гимназии. Сайт разрабатывается силами гимназии или другими специализированными организациями на договорной основе. В случае разработки сайта гимназии сторонней организацией по заказу гимназии его разработка ведётся в соответствии с требованиями и критериями, указанными в разработанном гимназией Положении.

Срок действия данного Положения неограничен.

5. Права и обязанности лиц, ответственных за функционирование и наполнение сайта гимназии

5.1. Ответственные лица имеют право:

5.1.1. В рамках своей компетентности запрашивать у сотрудников гимназии информацию для размещения на сайте гимназии.

5.2. Ответственные лица обязаны:

5.2.1. Проверять наличие ошибок в материалах, предназначенных для размещения на сайте гимназии.

5.2.2. Сообщать лицам, предоставившим данный материал, об опечатках в тексте, некачественных фото- и видеоматериалах и согласовывать с ними необходимую корректировку.

5.2.3. Не размещать на страницах сайта гимназии персональные данные участников образовательного процесса без их письменного согласия.

Положение рассмотрено и принято
решением педагогического совета гимназии

протокол № 1 от 27.08.2015 г.