



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

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

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

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «Гимназия №53»
№ 326 -О от 21.06.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о сайте гимназии

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального автономного 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. Обновлять сведения, размещённые на сайте, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

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

Положение рассмотрено и принято Педагогическим советом
муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №53»
Протокол № 7 от 21.06.2017 г.

С учетом мнения Совета родителей
МАОУ «Гимназия №53»
Протокол №5 от 17.05.2017

С учетом мнения Совета учащихся
МАОУ «Гимназия №53»
Протокол № 4 от 17.05.2017