

Муниципальное общеобразовательное учреждение Ундоровский лицей

Принято  
на заседании Совета лица  
МОУ Ундоровского лица  
Протокол № 1 от 29.08. 2018 г.

Утверждено  
Директор  
МОУ Ундоровского лица  
Приказ № 77 от 29.08. 2018 г.



**Положение  
о сайте МОУ Ундоровского лица**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о сайте МОУ Ундоровского лица (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», (статья 28, 29. Информационная открытость образовательной организации), Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. №582 с изменениями, Уставом МОУ Ундоровского лица.
2. Сайт разрабатывается с целью создания условий для реализации информационного обеспечения граждан, учащихся и их родителей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений.
3. Сайт разрабатывается силами общеобразовательного учреждения, размещается в сети Интернет.
4. Сайт создан в целях активного внедрения информационных и коммуникативных технологий в практику деятельности общеобразовательного учреждения, информационной открытости, информирования обучающихся, населения о деятельности общеобразовательного учреждения.
5. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности, а также деятельности органов самоуправления лица.
6. Приказом директора общеобразовательного учреждения назначается ответственный администратор сайта.
7. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой информации несут администратор сайта и руководитель общеобразовательного учреждения.

**2. Цели, задачи сайта**

1. Целью создания и функционирования сайта является развитие единого образовательного информационного пространства общеобразовательного учреждения.
2. Задачи сайта:
  - 2.1. Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности МОУ Ундоровского лица.
  - 2.2. Презентация достижений учащихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ, формирование позитивное имиджа общеобразовательного учреждения.
  - 2.3. Демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и обучающихся МОУ Ундоровского лица.
  - 2.4. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

**3. Информационный ресурс сайта**

1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений общеобразовательного учреждения, его преподавателей,

работников, обучающихся, родителей и прочих заинтересованных лиц.

2. Информационный ресурс является открытым и общедоступным.

3. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе 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);

к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности;

л) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

м) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

н) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

о) о трудоустройстве выпускников;

2) копий:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

- 4.1) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;
- 5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- 6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта**

1. Информационное наполнение сайта осуществляется совместными усилиями руководителя общеобразовательного учреждения, его заместителей, методических объединений, структурных подразделений.
2. По каждому разделу сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности подразделений утверждается директором общеобразовательного учреждения.
3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора, ответственного за информатизацию образовательного процесса.
4. Заместитель директора общеобразовательного учреждения, ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационных ресурсов.
5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора сайта (далее - администратор), который назначается руководителем общеобразовательного учреждения и подчиняется заместителю директора, ответственному за информатизацию образовательного процесса.
6. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление в соответствующем разделе сайта.
7. Информация и документы, указанные в пункте 3 раздела 3 настоящего Положения, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

#### **5. Ответственность**

1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте несёт руководитель

соответствующего подразделения.

2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несёт администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

2.1. В несвоевременном размещении предоставляемой информации.

2.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу.

2.3. В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

3. Ответственность за нарушение функционирования и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора, ответственный за информатизацию образовательного процесса общеобразовательного учреждения.