

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Покровская улусная
многопрофильная гимназия»

Ноговицына Ю.Е.

Приказ № _____ от «__» _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте МБОУ «Покровская улусная многопрофильная гимназия»

1. Общие положения

1.1 Официальный сайт Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Покровская улусная многопрофильная гимназия» МР «Хангаласский улус» РС (Я) (далее – ОУ), предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся деятельности образовательного учреждения. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты Министерства образования и других органов исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке государственной политики и нормативно- правового регулирования в сфере образования, муниципальных органов управления, местного самоуправления, организаций-партнеров, образовательных сайтов и порталов, образовательных проектов и программ, подведомственных учреждений.

1.2 Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом ОУ, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель Ноговицына Ю.Е., администратор сайта.

1.4 Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ОУ. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Республики Саха (Якутия). На страницах официального сайта ОУ запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

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

1.6 Администратор сайта несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет.

1.7 Сайт имеет адрес в сети Интернет: <http://gimpokrovsk.ru>

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ОУ.

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

- формирование целостного позитивного имиджа;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ОУ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров.

3. Структура официального сайта ОУ

3.1. Структура официального сайта ОУ состоит из разделов и подразделов: **Главная** - новости.

История ОУ - текст содержащий информацию об истории создания учреждения.

Информация об ОУ - текст следующего содержания:

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

- о структуре и структурных подразделениях (при наличии);
- ФИО руководителя образовательной организации и структурных подразделений (при наличии);
- адреса официальных сайтов в сети "Интернет" ОО и структурных подразделений (при наличии);
- об уровне образования и о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о численности обучающихся и класс-комплектов на начало учебного года;
- о численности и уровне квалификации педагогов;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе 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.
- ФОТО здания ОУ.

Кадры

- Администрация - информация о руководителе, его заместителях, руководителях филиалов (при наличии), с указанием рабочих телефонов, e-mail.
- Педагогический коллектив - список педагогических работников, с указанием должности, уровня образования, квалификации и опыта работы. Для размещения персональных данных педагогов необходимо их письменное согласие.

Планирование

- Образовательная программа.
- Аннотации рабочих программ по дисциплинам.
- Учебный план.
- Учебный график на текущий год.

Расписание учебных занятий на текущий год

Прием в ОУ - текст правила приема в ОУ, форма договора и заявления.

ФГОС - нормативная база, локальные акты ОУ, информация о реализации ФГОС в ОУ (количество обучающихся, внеурочная деятельность, перечень учебников). Можно посмотреть на сайте РУО.

Публичный доклад - отчет за прошедший учебный год.

Библиотека - утвержденный список учебников.

Дополнительное образование - информация о кружках (с какого года функционирует кружок, ФИО руководителя, охват, расписание, достижения учащихся)

Документация

- Нормативные документы (устав, лицензия на образовательную деятельность, свидетельство об аккредитации)
- Локальные акты (Положение об управляющем совете, Приказ об управляющем совете, Положение о педагогическом совете, Правила внутреннего распорядка обучающихся, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о структурном подразделении (при наличии), Программа развития, Коллективный договор, Документ о порядке оказания платных образовательных услуг (в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе), Правила приема обучающихся; нормативный акт, регламентирующий режим учебных занятий; нормативный акт, регламентирующий порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся; нормативный акт, регламентирующий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; нормативный акт,

регламентирующий порядок оформления, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и (или) их родителями)

- Итоговая аттестация (документы по ЕГЭ, ГИА)
- Финансовая деятельность (план ФХД, отчет по расходованию бюджетных средств за прошедший год)

Предписания - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об их исполнениях.

Полезные ссылки - ссылки на официальные сайты МОиН РФ, МО РС(Я), Хангаласское РУО и тд.

4. Требования к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения и порядок обновления материалов

4.1 ОУ обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте. Предоставляемый материал должен содержать дату публикации и изменения информации.

4.2 Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта.

4.3 Информация, размещаемая на официальном сайте ОУ, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

4.4 Порядок размещения информационных ресурсов:

4.4.1 Информационные ресурсы о деятельности ОУ могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

4.4.2 Закрепление информационных разделов (подразделов) официального сайта ОУ за работниками ОУ и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом руководителя ОУ.

4.4.3. Для размещения информационных ресурсов на официальном сайте ОУ работникам необходимо предоставлять информацию в электронном виде (по электронной почте, на ГМД, CD-ROM и др.) в ОУ с указанием сроков размещения информации.

5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

5.1 Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом руководителя ОУ в начале учебного года.

5.2 Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте ОУ поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ОУ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ОУ.