

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей №1 им. Флорида Булякова с.Мишкино муниципального района
Мишкинский район Республики Башкортостан**

Принято
решением педагогического совета МБОУ
Лицей №1 им. Ф. Булякова с.Мишкино
Протокол № 2 от 30.11.2016 г.

Утверждено
Приказом №195 МБОУ Лицей №1 им.
Ф.Булякова с.Мишкино от 30.11.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ о сайте

1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лицей №1 им. Флорида Булякова с.Мишкино муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан в дальнейшем - «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лицей №1 им. Флорида Булякова с.Мишкино муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан (далее Лицей)
- 1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации: федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Уставом МБОУ Лицей №1 им. Флорида Булякова с. Мишкино, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя МБОУ Лицей №1 им. Флорида Булякова с.Мишкино.
- 1.3. Официальный сайт в сети Интернет муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лицей №1 им. Флорида Булякова с.Мишкино муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- 1.4. Целями создания 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 образовательного процесса.
- 1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта лицея в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

- 1.6. Настоящее Положение принимается определенными уставом органами управления лица и утверждается руководителем лица.
- 1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Лицея.
- 1.8. Пользователем сайта Лицея может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта

- 2.1. Информационный ресурс сайта Лицея формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Лицея.
- 2.2. Информационный ресурс сайта лица является открытым и общедоступным. Информация сайта Лицея излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 2.3. Сайт лица является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства (региона, территории, города), связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.
- 2.4. Информация, размещаемая на сайте Лицея, не должна:
 - 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, которые содержат 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 Российской Федерации;
 - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Лицея. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.
- 2.6. Примерная информационная структура сайта Лицея определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 2.7. Примерная информационная структура сайта Лицея формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте лица (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Лицея в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3. Содержание

3.1. Все содержание сайта подразделяется на подразделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.2. Основная информация о Лицее

3.2.1. Подраздел «Основные сведения». На главной странице подраздела выставляется информация о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией». На главной странице подраздела выставляется информация о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений, руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.2.3. Подраздел «Документы». На главной странице подраздела размещаются следующие документы:

а) в виде копий:

устав образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями); план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации; локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.2.4. Подраздел «Образование».

В подразделе размещается информация о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, 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, о языках, на которых осуществляется образование (обучение). Размещается наименование образовательной программы.

3.2.5. Подраздел «Образовательные стандарты».

В подразделе размещается информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация размещается с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.2.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

На главной странице подраздела выставляется информация:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

3.2.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

На главной странице подраздела выставляется информация 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.

3.2.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

На главной странице подраздела выставляется информация о материальной поддержке обучающихся.

- 3.2.9. Подраздел «Платные образовательные услуги». На главной странице подраздела выставляется информация о порядке оказания платных образовательных услуг.
- 3.2.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность». На главной странице подраздела выставляется информация 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 поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.
- 3.2.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)». На главной странице подраздела выставляется информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).
- 3.3 Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ОО и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 Положения.
- 3.4. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта Лицея

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте лицея

- 4.1. Лицей обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
- 4.2. Лицей самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
 - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
 - проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте о Лицее несанкционированного доступа;
 - установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта Лицея в случае аварийной ситуации;
 - ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта Лицея;
 - резервное копирование данных и настроек сайта Лицея;
 - проведение регламентных работ на сервере;
 - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
 - размещение материалов на сайте Лицея;
 - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- 4.3. Содержание сайта Лицея формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса лицея.
- 4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта лицея регламентируется должностными обязанностями сотрудников лицея.

- 4.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Лицея, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора Лицея.
- 4.6. Сайт Лицея размещается по адресу <http://lycey.ucoz.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 4.7. Адрес электронной почты Лицея отражаются на официальном бланке Лицея.
- 4.8. При изменении Устава Лицея, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Лицея производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.
- 4.9. Файлы документов представляются на Сайте в форматах PortableDocumentFiles (.pdf), MicrosoftWord / MicrosoftExcel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), OpenDocumentFiles (.odt, .ods).
- 4.10. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям: а) 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; б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi; в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
- 4.11. Информация, указанная в пункте 3.2 настоящего положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.
- 4.12. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Лицея

- 5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Лицея возлагается на работника Лицея приказом руководителя.
- 5.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта Лицея, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Лицея.
- 5.3. Лицам, назначенным руководителем Лицея в соответствии пунктом 4.5. настоящего Положения вменяются следующие обязанности:
 - обеспечение взаимодействия сайта Лицея с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта Лицея от несанкционированного доступа;
 - установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Лицея в случае аварийной ситуации;
 - ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта Лицея;
 - регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Лицея;
 - разграничение прав доступа к ресурсам сайта Лицея и прав на изменение информации;
 - сбор, обработка и размещение на сайте Лицея информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.
- 5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 4.5. настоящего Положения.
- 5.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Лицея, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта Лицея несет ответственность:
- за отсутствие на сайте Лицея информации, предусмотренной п. 2.8. настоящего Положения;
 - за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.8. настоящего Положения;
 - за размещение на сайте Лицея информации, противоречащей пунктам 2.4. и 2.5. настоящего Положения;
 - за размещение на сайте Лицея информации, не соответствующей действительности.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта

- 6.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств Лицея или за счет привлеченных средств.