

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ №2

ПРИКАЗ

от 09.11.2022

№ Г2-13-304/2

Сургут

Об утверждении Положения
о ведении официального сайта
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
гимназии №2

В целях широкого использования информационных возможностей глобальной сети Интернет для реализации государственной политики в сфере образования, информационного сопровождения образовательных проектов, создания открытого информационно-образовательного пространства.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о ведении официального сайта муниципального общеобразовательного учреждения гимназии №2 (Приложение 1).
2. Назначить ответственным сотрудником за техническое наполнение официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет, Какора Марию Николаевну, администратора.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение: на 8 л. в 1 экз.

Директор

Подписано электронной подписью

Сертификат:
2FE2CEB1492A9798090C96A7A6193980D02ABDE3
Владелец:
Лемешева Ирина Викторовна
Действителен: 01.12.2021 с по 01.03.2023

И.В. Лемешева

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении официального сайта муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения гимназии №2

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №2 (далее - Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации об общеобразовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг гимназии, оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью гимназии.

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом гимназии, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора гимназии.

2. Информационный ресурс Сайта

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений гимназии, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

2.4.1. Главная

2.4.1.1 Сведения об образовательной организации

- Основные сведения (сведения о дате создания образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты; наименование учредителя образовательной организации, место его нахождения, график работы, справочные телефоны, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты).

- Структура и органы управления образовательной организацией (информация о кураторе; информация о структуре образовательной организации и об органах управления образовательной организацией; структурные подразделения, фамилия, имя, отчество, должность руководителя подразделения, место нахождения подразделения, телефон, адрес сайта в сети Интернет (при

наличии), адрес электронной почты).

- Документы (лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной регистрации, Свидетельство о государственной аккредитации, Устав, план ФХД, правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОО и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, отчет о результатах самообследования, публичный доклад, платные образовательные услуги, предписания и отчеты, документы об официальном сайте).

- Образование (реализуемые основные общеобразовательные программы, программы начального, основного общего образования и дополнительного образования (в т.ч. адаптированные образовательные программы), с указанием их перечня, уровня образования, формы обучения, нормативных сроков обучения, сроков действия государственной аккредитации основных общеобразовательных программ, количества человек, обучающихся по каждой программе за счет средств бюджетов различного уровня и по договорам с физическими лицами, сведений об использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации указанных программ, а также Приказ образовательного учреждения о языке, на котором ведется обучение, в соответствии с Уставом образовательной организации).

- Образовательные стандарты (информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах).

- Руководство. Педагогический состав (информация о руководителе образовательной организации и его заместителях, руководителях структурных подразделений, персональный состав педагогических работников).

- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса (информация об оборудованных учебных кабинетах, объектах для проведения практических занятий, о средствах обучения и воспитания, о библиотеке, спортивных сооружениях, 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).

- Стипендии и иные виды материальной поддержки (информация о наличии и условиях предоставления стипендий, о видах материальной поддержки обучающихся, о наличии/отсутствии общежития/интерната, о трудоустройстве выпускников).

- Платные образовательные услуги (порядок оказания платных образовательных услуг).

- Финансово-хозяйственная деятельность (поступление финансовых и материальных средств, расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года, муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ), отчет об использовании закрепленного государственного (муниципального)

имущества, годовая бухгалтерская отчетность).

- Вакантные места для приема (перевода) (информация о количестве вакантных мест для приема (перевода)).

- Доступная среда (информация о специально оборудованных учебных кабинетах, объектах для проведения практических занятий, библиотеках, объектах спорта, средств обучения и воспитания, об обеспечении беспрепятственного доступа в здание, о паспорте доступности, 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 с ОВЗ.)

- Международное сотрудничество (информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии), о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).)

- Организация питания в образовательной организации (информация о меню ежедневного горячего питания, о наличии диетического меню, о перечне юридических лиц и ИП, оказывающих услуги по организации питания в ОУ, о форме обратной связи для родителей, локальные акты, определяющие работу в части обеспечения обучающихся питанием, о графике работы столовой, площади обеденного зала, количестве посадочных мест, контактные телефоны.)

2.4.1.2 Родителям и учащимся

- Полезная информация (безопасность, правила поведения, прием в ОУ и т.д.).

- Правила посещения (информация о допуске родителей, обучающихся, посторонних лиц и представителей вышестоящих организаций и проверяющих лиц в ОУ).
- Правила обучения. Права и обязанности учащегося (права и обязанности обучающихся, правила внутреннего распорядка).
- Обеспечение учащегося школьной формой (информация о внешнем виде обучающихся).
- Информационная безопасность (подраздел также дублируется в разделе «Официально»; размещаются приказы и памятки по информационной безопасности).
- Помощь в трудной ситуации (информация о деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК), школьного консилиума (ПМПк), центра ППМС помощи, школьной службы медиации (примирения), рекомендации психолога).
- Будущим первоклассникам (положение об организации дополнительных образовательных услугах для дошкольников, советы будущим родителям первоклассников).
- Правила приема, перевода, отчисления (территория района, закрепленная за образовательной организацией, условия приема, процедура записи в первый класс, правила приема, перечень документов для поступления (приема), примерная форма заявления родителя (законного представителя) ребенка, количество мест в первых классах и сроки приема заявлений, сроки приема заявлений в первые, десятые классы, график приема документов, контактные телефоны).

- Прием в 1-й класс.
- Прием в 5-й класс.
- Прием в 10-й класс.
- Обеспечение учащегося учебниками (список учебников и учебных пособий, используемых для реализации основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования).
- Организация охраны здоровья учеников. Профилактика заболеваний. Формирование здорового образа жизни (информация о наличии медицинского и стоматологического кабинета, ФИО, работающих в нем специалистов, график работы, контактные телефоны, ссылка на сайт обслуживающей поликлиники; договор с поликлиникой о безвозмездном пользовании муниципальным имуществом. Информация о профилактике заболеваний, формировании здорового образа жизни (документы о здоровьесберегающей деятельности, памятки по профилактике заболеваний).
- Детям с ограниченными возможностями здоровья (информация для родителей по оказанию образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья в школе).
- Безопасность учеников (обеспечение антитеррористической безопасности в школе; пожарная безопасность; профилактика ДТП; соблюдение мер безопасности и требований инструкций по охране труда, профилактике детского травматизма; безопасность на водных объектах; профилактика правонарушений; профилактика мошенничеств; профилактика употребления наркотических средств, психотропных веществ и спиртосодержащих напитков).
- Отдых и оздоровление учащихся (отдых на территории города; выездной отдых детей, имеющих место жительства в городе Сургуте; отдых детей, имеющих место жительства в городе Сургуте, проявивших способности в сфере физической культуры и спорта, культуры и искусства, образования).
- Информация об условиях питания обучающихся (информация о перечне юридических лиц и ИП, оказывающих услуги по организации питания в ОУ).

- Олимпиады и конференции (информация о Всероссийской олимпиаде школьников).

- Промежуточная и итоговая аттестация (нормативные документы федерального, регионального и муниципального уровня, допуск, сроки и места подачи заявлений на сдачу ГИА, образцы заявлений, сроки проведения ГИА, сроки, места и порядок информирования о результатах ГИА, сроки, места и порядок подачи и рассмотрения апелляций, результаты ГИА).

- Психолого-педагогическое сопровождение (информация о деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК), школьного консилиума (ПМПк), центра ППС помощи, школьной службы медиации (примирения), рекомендации психолога).

- Школьный спортивный клуб (информация о лицензии, плане спортивно-

массовых, физкультурно-спортивных мероприятиях на учебный год, расписание работы спортивных секций, календарный план спортивно-массовых мероприятий, приказ о создании ШСК, положение).

2.4.1.3 Педагогам и сотрудникам

- Эффективный контракт. Оплата труда (положение об оплате труда работников, положение об оценке эффективности деятельности и качества труда, критерии и показатели эффективности деятельности и качества труда, состав комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда, информация о результатах оценки эффективности деятельности и качества труда, результаты оценки эффективности образовательного учреждения)

- Аттестация педагогических работников (нормативные документы по аттестации педагогических работников).

- Профессиональные стандарты (информация о профессиональных стандартах педагога).

- Образовательные ресурсы (информация об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ).

- Повышение квалификации (информация о формах и видах повышения квалификации).

- Профсоюзная организация (информация о профсоюзном союзе работников, устав профсоюза, положение первичной организации профсоюза, положение о нормах профессиональной этики педагогических работников, положение об общем собрании трудового коллектива образовательной организации).

- Профилактика совершения дистанционных мошенничеств и краж безналичных денежных средств (информационные памятки и видеоролики).

- Методические объединения (кадровый состав и план методических объединений).

- Охрана труда (отчеты о проведении специальной оценки условий труда).

- Методические материалы (информация о диссеминации педагогов, разработки учителей, формы отчетов).

- Наставничество педагогических работников (информация о наставничестве педагогических работников).

- Финансовая грамотность (открытый доступ к разнообразным источникам информации по финансовой грамотности).

- Электронный журнал (ссылка на электронный журнал, краткая инструкция о том, как зарегистрироваться на госуслугах).

2.4.1.4 Официально

- Дистанционные технологии (информация об организации образовательной деятельности с использованием дистанционных технологий в дни отмены занятий).

- Профорientационная работа (информация об организации профорientационной работы в образовательном учреждении; программа, план работы на текущий учебный год).

- Противодействие коррупции (контактные данные лиц, ответственных за противодействие незаконному сбору денежных средств перечень услуг, оказываемых образовательным учреждением бесплатно для граждан, добровольные пожертвования).

- Семейное образование (информация о семейном образовании).
- Инновационная деятельность (информация об инновационном статусе гимназии, площадках, ресурсных центрах).

- o Музей (информация о музее гимназии; паспорт, оборудование музея, фотоотчеты).

2.4.1.5 Наша гимназия

- О гимназии

- o Центр здоровьесбережения (фамилия, имя, отчество, должность руководителя подразделения, место нахождения подразделения, телефон, адрес сайта в сети Интернет (при наличии), адрес электронной почты, документация).
- o Центр программ дополнительного образования детей (фамилия, имя, отчество, должность руководителя подразделения, место нахождения подразделения, телефон, адрес сайта в сети Интернет (при наличии), адрес электронной почты, документация).
- o Дополнительное образование (информация о работе кружков и секций, расписание работы, возраст учащихся, ФИО преподавателей и т.д.).
- o Внеурочная деятельность (информация о работе внеурочной деятельности, расписание работы, ФИО преподавателей и т.д.).
- o Школьный пресс-центр (редакционно-издательский центр гимназии №2, газета «Звонок»).
- o Независимая оценка качества образования (внешнее представление результатов участия учащихся в независимых процедурах оценки качества).

- Администрация ((информация о руководителе образовательной организации и его заместителях, руководителях структурных подразделений).

- Педагогический состав (информация о персональном составе педагогических работников).

- Профильные направления (информация о профильных направлениях, реализуемых в гимназии).

- Наши классы (информация о количестве классов и классных руководителях).

- Достижения и победы (достижения гимназии, педагогических работников и обучающихся).

2.4.1.6 Контакты (информация о руководителе и заместителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты).

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором гимназии. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

2.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся гимназии, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта гимназии.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора гимназии, заместителей директора,

методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций гимназии.

3.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором гимназии.

3.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора гимназии, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

3.4. Заместитель директора гимназии, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Заместитель директора гимназии, 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 информационного ресурса.

3.6. 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 директором гимназии и подчиняется заместителю директора гимназии, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

3.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, docx, графическая - в формате pdf.

3.8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая - в виде фотографий, схем, чертежей - в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя директора гимназии, ответственного за информатизацию образовательного процесса. Порядок исключения определяет директор гимназии.

3.9. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

3.10. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем директора гимназии, ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором гимназии.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное

предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

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

4.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора гимназии, ответственный за информатизацию образовательного процесса гимназии.