Рассмотрено на заседании

педагогического совета

07 ноября 2014 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю
07 ноября 2014 г.

Директор МБОУ лицей
_____А.Б. Иванов

Положение

о веб-сайте http://lobnya-licei.ru

Муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения

лицей

города Лобни

Московской области

г. Лобня
2014 год

1. Общие положения

Положение о веб-сайте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей города Лобни Московской области (далее – Положение) определяет статус сайта http://lobnya-licei.ru/ (далее – Сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов, образующих информационный ресурс муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей, ответственность и регламент взаимодействия администратора, осуществляющего программно-техническую поддержку данного сайта, и лиц, осуществляющих предоставление информации для размещения в его разделах.

1.1. Web-сайт предназначен обеспечить:

- ✓ формирование целостного позитивного образа МБОУ лицей в городе, в регионе, в стране и мире;
- ✓ повышение конкурентоспособности и привлекательности МБОУ лицей;
- ✓ более динамичное развитие внешних связей МБОУ лицей, в т.ч. участие во Всероссийских и международных образовательных программах;
- ✓ представление достижений МБОУ лицей в образовательной и научно-исследовательской и экспериментальной работе;
- ✓ развитие научных и учебных связей с другими образовательными учреждениями России, ближнего и дальнего зарубежья;
- ✓ доступ сотрудников, учащихся и их родителей к информационным ресурсам МБОУ лицей для повышения эффективности образовательной деятельности;
- ✓ достоверное и оперативное представление информации о МБОУ лицей;
- ✓ укрепление и расширение связей с выпускниками МБОУ лицей;
- ✓ повышение эффективности образовательной деятельности МБОУ лицей;
- ✓ развитие единого информационного пространства МБОУ лицей.

1.2. Представление официальной информации на Web-сайте соответствует порядку представления официальной информации в средствах массовой информации и имеет аналогичный механизм ответственности.

1.3. Запрещается размещать информацию, которая в соответствии с законами РФ не подлежит свободному распространению.

1.4. Запрещается использование ненормативной лексики, размещение ресурсов содержащих информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию.

1.5. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.6.Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом МБОУ лицей, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами МБОУ лицей, приказами и распоряжениями директора МБОУ лицей.

1.7. Положение вводится в действие распоряжением директора МБОУ лицей и действует до распоряжения директора о признании его утратившим силу.

2. Информационный ресурс Сайта

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности МБОУ лицей, ее учителей, сотрудников, и учащихся.

2.2.Права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат МБОУ лицей при условии, что иное не регламентировано отдельными юридически оформленными документами.

2.3.Информационный ресурс Сайта формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях.

2.4.Информационный ресурс Сайта обеспечивает открытость и доступность:

1).Информации:

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

б) о структуре и об органах управления МБОУ лицей;

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 МБОУ лицей, 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 наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

л) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюдже-

тов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
н) о трудоустройстве выпускников;
2) копий:
а) устава МБОУ лицей;
б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
г) плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ лицей, 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» (локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.), правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
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;
5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
6) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Информация и документы, указанные в части 2, 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.

2.5. Контроль над содержанием, наполнением и обновлением информации на страницах различных структур лицея осуществляют ответственные исполнители по направлениям деятельности.

3. Организация работ

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора, администрации и педагогического коллектива.

3.2. По каждому разделу Сайта (виду информационного ресурса) определяются ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

3.3. Ответственные исполнители несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации.

3.4. Любой сотрудник лицея может поместить свою информацию в соответствующем разделе.

3.5.Обеспечение функционирования Сайта и его программно-техническая поддержка возлагается на заместителя директора школы по информационным технологиям (администратор сайта), который обеспечивает качественное выполнение всех видов работ на программном уровне, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных, разработку новых web-страниц и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.6.Ответственный за сайт осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, а также других работников лицея, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации концептуалных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.7.Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате *.doc, графическая – в формате *.jpg.,*jpeg, *bmp;

3.8.В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

3.9. Ответственный за сайт имеют право направить материалы на просмотр с целью проведения корректуры и редакторской правки.

3.10. Информационное наполнение, выполнение регламента обновления по направлению осуществляется администратором.

3.11. Все структуры лицея должны своевременно вносить информацию в раздел новостей о будущих и прошедших (с результатами) мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах и др.

4. Требования к персональным Web-страницам пользователей

4.1. Все сотрудники, учащиеся лицея имеют право иметь на сайте персональную Web-страничку. Для этого он должен предварительно согласовать свои действия с администратором Web-сайта, подтвердив письменно согласие с положениями данного регламента. Контроль над содержанием и Web-культурой персональных Web-страниц, размещаемых на официальном Web-сайте, осуществляет координатор провайдера и администратор Web-сайта.

4.2. Информация, представленная на персональных Web-страничках, не должна противоречить, дублировать или искажать информацию, представленную на официальном Web-сайте школы.

4.3. На заставке персональных страниц Web-сайта любого пользователя должны присутствовать слова МБОУ лицей и обязательно должна быть активная ссылка на официальный Web-сайт лицея.

5. Ответственность.

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

- ✓ в несвоевременном размещении предоставляемой информации,
- ✓ в неоперативном принятии мер по исключению появления на Сайте ненормативной лексики,
- ✓ в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к Сайту,
- ✓ в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту;
- ✓ в отказе от консультирования сотрудников лицея в соответствии с п. 3.6 настоящего Положения.

6. Контроль

6.1.Контроль над выполнением обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на Сайте, возлагается на заместителей директора по информационным технологиям, учебно-воспитательной работе, научно-методической работе, главного бухгалтера.

6.2.Контроль над выполнением обязанностей Администратором, общая координация работ по развитию сайта и контроль над выполнением обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на директора МБОУ лицей.