



Департамент образования Кировской области
КОГОАУ «Гимназия №1» г. Кирово-Чепецк

т. (83361) 5-31-42; 5-40-93 (канц.; АТС); 5-41-05 (бухг.)

факс. (83361) 5-31-42

Email: gimns1@mail.ru

<http://www.gimns.org>

Российская Федерация
613045, г. Кирово-Чепецк, Кировская область
проспект Мира, 52

Директор: Ходырев Александр Петрович



УТВЕРЖДЕНО

Приказом по КОГОАУ «Гимназия №1»
№ 158а от «12» сентября 2013 года
Директор гимназии

А.П. Ходырев



Положение об официальном сайте
КОГОАУ "Гимназия №1"

1. Общие положения

- 1.1. Официальный информационный сайт КОГОАУ "Гимназия №1" (далее сайт) создан с целью активного продвижения информационно-коммуникационных технологий в практику работы гимназии и является инструментом сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса.
- 1.2. Сайт является публичным органом информации о деятельности гимназии, доступ к которому открыт всем желающим бесплатно и круглосуточно.
- 1.3. Электронный адрес сайта: www.gimns.org.
- 1.4. Сайт является официальным изданием для опубликования нормативно-правовых локальных актов гимназии.
- 1.5. Настоящее Положение определяет цели создания информационных материалов, размещаемых на сайте, а также регламентирует технологию их создания и функционирования и разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьного сайта.
- 1.6. Представление официальной информации на сайте соответствует порядку представления официальной информации в средствах массовой информации и имеет аналогичный механизм ответственности. Ссылка на источник сайта школы обязательна.
- 1.7. Запрещается размещение информации, которая в соответствии с законами РФ не подлежит свободному распространению.
- 1.8. Запрещается использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую межнациональную рознь, призывающую к насилию.
- 1.9. Запрещается размещение информации, не имеющей отношения к образованию и образовательному учреждению.

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Основными целями сайта являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности гимназии, своевременного доступа к значимой информации для участников образовательного процесса;
- развитие информационного пространства гимназии, участие в едином информационном пространстве Кировской области и Российской Федерации;
- осуществление связи с общественностью на основе использования возможностей сети Интернет.

2.2. Основными задачами сайта являются:

- повышение конкурентоспособности и привлекательности школы, формирование целостного позитивного образа учреждения;
- более динамичное развитие внешних связей гимназии, в т.ч. участие в международных образовательных программах;
- обеспечение права граждан на получение информации о деятельности гимназии (в том числе органов самоуправления);
- обеспечение доступа пользователей сайта к разрешительным документам по организации образовательного процесса, текстам нормативно-правовых локальных актов гимназии, а также других официальных документов;
- всестороннее информирование пользователей сайта о школьной жизни, истории гимназии, структуре органов управления гимназией, наиболее значимых событиях в гимназии, ходе приема документов для зачисления в гимназию, итогах обучения в гимназии («Электронный классный журнал»);
- предоставление справочной информации об организации образовательного процесса в гимназии для всех категорий участников образовательного процесса, внеклассной и внеурочной деятельности;
- изучение общественного мнения, выявление наиболее значимых проблем гимназии.
- укрепление и расширение связей с выпускниками школы.

3. Информационное содержание сайта

3.1. На сайте размещается следующая информация:

3.1.1. сведения:

- о дате создания образовательного учреждения (государственной регистрации образовательного учреждения);
- о структуре образовательного учреждения, в том числе:
 - наименование или фамилия, имя, отчество учредителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты;
 - фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения, его место нахождения, график работы, справочный телефон, адрес электронной почты;
 - наименование структурных подразделений, включая филиалы и представительства, фамилии, имена, отчества, должности их руководителей, места нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты, копии положений о структурных подразделениях;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- об образовательных стандартах и требованиях, самостоятельно установленных федеральными государственными образовательными учреждениями высшего профессионального образования (при их наличии) (включая копии таких образовательных стандартов и требований);
- о персональном составе педагогических (научно-педагогических) работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);
- о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, общежитий, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям) с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения;

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся (включая перечень таких электронных образовательных ресурсов), электронном каталоге изданий, содержащихся в фонде библиотеки образовательного учреждения;
- о направлениях научно-исследовательской деятельности, в том числе перечень научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (включая фамилии, имена, отчества, занимаемые должности, уровень образования, квалификацию, наличие ученой степени, ученого звания, списки научных трудов, достигнутые результаты (открытия, патенты) ведущих ученых по этим направлениям), и базе для ее осуществления, в том числе оснащенность лабораторным оборудованием;
- о результатах приема по каждому направлению подготовки (специальности) среднего профессионального образования или высшего профессионального образования, по различным условиям приема (прием на обучение, финансируемое за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям (только для образовательных учреждений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и (или) высшего профессионального образования);
- о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся (с размещением копий положений и других документов, регламентирующих стипендиальное обеспечение и иные виды поддержки обучающихся (при наличии) в образовательном учреждении);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

3.1.2. порядок оказания платных образовательных услуг с указанием сведений, предусмотренных Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2001 г. №505, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, и стоимость платных образовательных услуг;

3.1.3. отчет о результатах самообследования деятельности образовательного учреждения;

3.1.4. копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения (с приложениями);
- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

3.2. Пользователю предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации: <http://www.mon.gov.ru>;
- федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru>;
- информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru>;
- единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: <http://school-collection.edu.ru>;
- федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: <http://fcior.edu.ru>.

3.3. Информация размещается на сайте гимназии в сети Интернет в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.4. При размещении информации на сайте гимназии в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.5. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта гимназии в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайтах информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

3.6. Информация на официальном сайте гимназии в сети Интернет должна размещаться на русском языке.

4. Обеспечение развития сайта

3.1. Сайт гимназии предназначен для размещения официальной и оперативной информации, касающейся основных сфер деятельности школы, новостей, ссылок на другие образовательные сайты и сайты индивидуальных пользователей.

3.2. Директор школы назначает редактора (контент-менеджера) и администратора web-сайта, утверждает структуру сайта, устанавливает порядок и сроки предоставления информации для размещения на сайте гимназии.

3.3. Основные обязанности редактора сайта:

- поддержка стратегии и структуры представления информации;
- координация деятельности редакционного совета сайта, администратора в вопросах информационного наполнения сайта;
- контроль над содержанием и регулярностью обновления информации в соответствии с разделами сайта.

3.4. Основные обязанности администратора сайта:

- размещение на сайте информации, освещающей деятельность школы, в заданном стандарте и в соответствии с утвержденными формами;
- обеспечение технического сопровождения сайта;
- резервное копирование информации.

3.5. В состав редакционного совета сайта, помимо редактора и администратора сайта, могут входить:

- представители администрации школы;
- руководители методических объединений учителей;
- представители школьной детской организации;
- представители попечительского совета гимназии;
- инициативные учителя, родители и обучающиеся.

3.6. Редакционный совет сайта:

- организует сбор и обработку необходимой информации для разделов сайта;
- закрепляет ответственных за наполнение разделов сайта;
- готовит обновленную информацию на сайт;
- принимает решения о структуре, дизайне и составе информационных разделов сайта;
- ведет переписку с посетителями сайта;
- передает вопросы посетителей форумов их адресатам (педагогам, администрации) и публикует ответы.

4. Регламент подготовки и публикации официальных информационных материалов

- 4.1. Информация для размещения на официальном сайте школы, оформленная по единому стандарту и дизайну, предоставляется ответственными лицами редактору сайта в электронном виде в установленные сроки, Официальная информация о гимназии, а также изменения, носящие концептуальный характер, утверждаются директором школы и только после этого размещаются администратором в соответствующем разделе официального сайта.
- 4.2. Члены редакционного совета сайта, а также другие лица, ответственные за предоставление информации, несут ответственность за своевременность, актуальность, точность и достоверность предоставляемой информации в рамках своей компетенции.
- 4.3. Любой сотрудник школы может обратиться к администратору сайта с предложением разместить информацию в разделе «Новости». Содержимое новостей не должно противоречить требованиям данного регламента. Администратор сайта имеет право отказать в размещении информации, содержание которой нарушает положения регламента.
- 4.4. Положение о сайте гимназии может корректироваться в соответствии:
 - с изменением концепции и политики в области представления электронной информации в глобальной сети Интернет;
 - с изменением регламента функционирования сайта;
 - с изменением распределения обязанностей между исполнителями, отвечающими за функционирование сайта, вследствие организационных изменений в структуре школы.
- 4.5. Все структуры гимназии должны своевременно вносить информацию в ленту новостей о будущих и прошедших (с результатами) мероприятиях, семинарах, конференциях, конкурсах и др.

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

- 5.1. При подготовке материалов для размещения в сети Интернет администрация гимназии и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.
- 5.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.