

## **ПРИНЯТО**

На педагогическом совете  
протокол № 1  
от «31» 08 2018г.

С учётом мнения родительского  
комитета гимназии  
Протокол №1 от 28.08.2018 г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МБОУ «Гимназия №183»  
\_\_\_\_\_ С.А.Галинова

Приказ №29  
от «01» 09 2018г.  
С учётом мнения  
Совета обучающихся гимназии  
Протокол №1 от 28.08.2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о школьном сайте**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о школьном сайте разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», принятом Государственной Думой 21.12.2012 (ст.29), согласно Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации", рекомендаций Департамента в сфере государственной политики в сфере общего образования от 18 июля 2013 года № 08-950 «Рекомендации по предоставлению гражданам-потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций».

1.2. Настоящее положение о ведении школьного сайта определяет цели, требования, организацию школьного сайта.

1.3. Сайт МБОУ «Гимназия №183» является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности гимназии и представляет собой актуальный результат деятельности гимназии.

1.4. Школьный сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.5. Адрес сайта: \_\_ <https://edu.tatar.ru/sovetchki/page3678563.htm> \_\_\_\_\_ .

### **2. Цели и задачи школьного сайта**

2.1. Развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в гимназии.

- 2.2. Представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.
- 2.3. Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет.
- 2.4. Организация взаимодействия всех участников образовательного процесса (администрации и учителей гимназии, учащихся и их родителей).
- 2.5. Обеспечение прозрачности содержания и результатов учебно - воспитательного процесса образовательного учреждения.
- 2.6. Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений ОУ.
- 2.7. Формирование прогрессивного имиджа гимназии.
- 2.8. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **3. Содержание сайта**

3.1 Образовательные организации обеспечивают открытость и доступность (ст.29 п.1 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации») следующих сведений:

- контактная информация об ОУ и её структурном подразделении - почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации;
- Устав образовательного учреждения, копия лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- данные об администрации ОУ;
- информация об учредителе образовательной организации;
- ежегодный публичный отчёт образовательного учреждения;
- справочная информацию о гимназии;
- информация о педагогах ОУ;
- материалы по организации учебного процесса, режиме обучения;
- информация для учащихся гимназии и их родителей;
- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, материалы о проводимых в ОУ мероприятиях;
- методические материалы учителей;
- творческие работы учащихся;
- специальный раздел для выпускников;
- информация о достижениях педагогов и учащихся;

- документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- локальные акты.

3.2. К размещению на школьном сайте запрещены:

- материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.3. В текстовой информации школьного сайта не должно быть грубых грамматических, орфографических и фактических ошибок.

3.4. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.5. Информация на сайте может размещаться на русском и татарском языках.

3.6. Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами гимназии.

#### **4. Организация деятельности сайта**

4.1. Администрация ОУ отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и за его своевременное обновление.

4.2. Администрация ОУ назначает администратора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей

информации, техническое обеспечение функционирования сайта.

4.3. Администрация ОУ формирует редакцию сайта из числа работников образовательного учреждения.

4.4. Редакция сайта отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и его своевременное обновление.

4.5. Подбор и обработку материалов для сайта осуществляют работники гимназии по основным направлениям своей деятельности.

4.6. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются руководители методических объединений, классные руководители и представители администрации; учителя и прочие участники образовательного процесса.

4.7. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

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

4.9. Обновление и наполнение сайта проводится не реже одного раза в неделю.

5. Установление доплат за администрирование школьного сайта

5.1. Руководитель ОУ устанавливает доплату за администрирование школьного сайта из стимулирующего ФОТ.

5.2. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель образовательного учреждения имеет право:

- награждать почетными грамотами;
- поощрять ценными подарками;
- предлагать другие формы поощрения.



Лист согласования к документу № 227-исх от 14.09.2022

Инициатор согласования: Галинова С.А. Директор

Согласование инициировано: 14.09.2022 15:06

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Галинова С.А.		🔒 Подписано 14.09.2022 - 15:07	-