

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета
МБОУ «ПТПЛ»
Протокол №5
от 28.12.2020

СОГЛАСОВАНО
Управляющим Советом
МБОУ «ПТПЛ»
Протокол №2
от 24.12.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «ПТПЛ»
С.А. Меренкова
Приложение № 2
к приказу №212-о от 28.12.2020



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
МБОУ «Погранично-таможенно-правовой лицей»
г. Пскова

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Погранично-таможенно-правовой лицей" (далее - Лицей), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта Лицея.

Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством:

- статья 29, Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. № 582 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;
- Приказ Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации";
- Письмо Минобрнауки России от 14.05.2018 № 08-1184 " О направлении информации" (вместе с Методическими рекомендациями о размещении на информационных стендах, официальных интернет-сайтах и других информационных ресурсах образовательных организаций и органов, осуществляющих управление в сфере образования, информации о безопасном поведении и использовании сети "Интернет");
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации;
- Федеральный закон № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных";
- Устав МБОУ "Погранично-таможенно-правовой лицей".

1.2. Информационные ресурсы официального сайта формируется как отражение различных аспектов деятельности Лицея.

1.3. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования Лицея.

1.4. Официальный сайт содержит материалы не противоречащие законодательству Российской Федерации, Псковской области.

1.5. Информация, предоставленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. В разработке сайта могут принимать участие: технический специалист, администрация, педагогические работники, родители и обучающиеся. Информационное наполнение сайта Лицея является предметом деятельности всех сотрудников Лицея, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации.

1.7. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.8. Директор Лицея приказом назначает администратора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.9. Адрес сайта [http:// ptpl.narod.ru](http://ptpl.narod.ru)

2. Цели и задачи сайта

Цель: поддержка процесса информатизации в Лицее путем развития единого образовательного информационного пространства общеобразовательного учреждения; представление общеобразовательного учреждения в Интернет-сообществе.

Задачи:

- Обеспечение открытости деятельности образовательных учреждений города и освещение их деятельности в сети Интернет.
- Создание условий для взаимодействия и информирования всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей.
- Оперативное и объективное информирование о происходящих в образовательных учреждениях города процессах.
- Осуществление обмена педагогическим опытом.
- Формирование целостного позитивного образа Лицея.
- Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.
- Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационное наполнение и структура официального сайта Лицея

Для размещения информации на сайте Лицея создаётся специальный раздел "Сведения об образовательной организации". Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах требуемую информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

- "Основные сведения",
- "Структура и органы управления образовательной организацией",
- "Документы",
- "Образование",
- "Руководство. Педагогический состав",
- "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса",
- "Платные образовательные услуги",
- "Финансово-хозяйственная деятельность",
- "Вакантные места для приема (перевода)",
- «Доступная среда»,
- «Международное сотрудничество».

3.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), 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).

3.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены 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.

3.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию 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).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

3.5. Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- 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.

3.6. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

3.7. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.8. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

3.9. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (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).

3.10. Подраздел «Доступная среда» должен содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.11. Подраздел «Международное сотрудничество» должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и/или международными организациями по вопросам образования и науки, а также о международной аккредитации программ (при наличии).

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте Лицея

4.1. Сайт может содержать:

- другую справочную информацию, интересующую родителей при поступлении ребенка в образовательное учреждение (в том числе об учителях, учебных программах, традициях);
- учебно-методические материалы преподавателей Лицея;
- материалы о научно-исследовательской деятельности обучающихся и их участии в олимпиадах и конкурсах, творческие работы обучающихся;
- информацию о происходящих в учреждении событиях (праздники, конференции, конкурсы);
- страницы классов, объединений обучающихся и учителей-предметников;
- элементы дистанционной поддержки обучения (например, электронный журнал);

- специальный раздел для выпускников;
- ссылки на информационные ресурсы сети Интернет образовательной тематики.

4.2. К размещению на школьном сайте запрещены:

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

4.3. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

4.4. 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.

4.5. Информация представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.6. Все страницы официального Сайта 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.

4.7. В текстовой информации школьного сайта не должно быть орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

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

4.9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

5. Персональные данные, принципы и условия их обработки

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация Лицея и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся.

5.3. 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.

6. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта Лицея

6.1. Лица, ответственные за обеспечение функционирования официального сайта Лицея, назначаются приказом директора Лицея;

6.2. Обязанности лиц, назначенных приказом директора Лицея за обеспечение функционирования официального сайта Лицея:

- обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта Лицея;
- своевременное и достоверное предоставление информации для обновления разделов сайта;
- своевременное предоставление информации о достижениях и новостях Лицея.

6.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Лицея, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте Лицея информации, предусмотренной п. 3 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на официальном сайте Лицея недостоверной информации.