

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель  
Совета учащихся  
МАОУ "ФТЛ № 1"

Е.Д. Филькина

«31» октября 2017 г.  
Протокол Совета  
от 16.10.2017 г. №2

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель  
Управляющего Совета  
МАОУ "ФТЛ № 1"

О. В. Шандурова

«31» октября 2017 г.  
Протокол Совета  
от 20.10.2017 г. №2

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор  
МАОУ "ФТЛ № 1"

Л. В. Правдина



«31» октября 2017 г.  
Приказ директора  
от 31.10.2017 № 298/Л

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Физико-технический лицей № 1» г. Саратова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
МАОУ «ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ №1»**

П 8.1 – 2017

Саратов  
2017

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п. 21 ч. 3 ст. 28, ч. 1 ст. 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 и Постановлением Правительства РФ от 17.05.2017 № 575, действующим Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Физико-технический лицей №1» г. Саратова (далее – ФТЛ №1, лицей), действующей Политикой в отношении обработки персональных данных ФТЛ №1.
- 1.2. Основные понятия, используемые в Положении:
- Сайт** — информационный веб-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- Разработчик сайта** — физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт, поддерживающих его работоспособность.
- Редактор (администратор) сайта** – сотрудник, отвечающий за размещение информации (контента) на сайте и обладающий всеми необходимыми для этого техническими ресурсами (правами доступа).
- 1.3. Положение определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ФТЛ №1, определяет требования к структуре сайта и его информационному наполнению, устанавливает основные цели и порядок его функционирования.
- 1.4. Официальный сайт ФТЛ №1 имеет адрес <http://ftll.ru>.
- 1.5. В соответствии с ч. 2.1 ст. 13 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.11.2017) технические средства обслуживания официального сайта (в том числе – хостинг) должны размещаться на территории Российской Федерации.

## 2. Цель и задачи сайта

- 2.1. Официальный сайт ФТЛ №1 создан для оперативного и объективного информирования общественности о различных аспектах деятельности лицея – правопреемника средней физико-математической школы №13 г. Саратова.
- 2.2. Создание и функционирование сайта лицея направлено на решение следующих задач:
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в лицее;
  - развитие единого образовательного информационного пространства лицея, поддержка процесса информатизации в лицее;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров лица;
  - осуществление обмена педагогическим опытом;
  - стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
  - формирование целостного позитивного имиджа лица.
- 2.3. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

### **3. Требования к структуре официального сайта**

- 3.1. Информационная структура сайта ФТЛ №1 определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 3.2. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ФТЛ №1 в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Закона Российской Федерации «Об образовании» и должны содержать информацию:
- о дате создания образовательной организации, об учредителе, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
  - о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений, места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
  - об уровне образования; о формах обучения; о нормативном сроке обучения;
  - о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы; об описании образовательной программы с приложением ее копии;
  - об учебном плане с приложением его копии; 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, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных

образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных технологий;

– о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет субсидий на исполнение муниципального задания из средств местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– о языках, на которых осуществляется образование;

– о федеральных государственных образовательных стандартах;

– о руководителе образовательной организации, в том числе: фамилия, имя, отчество руководителя; должность руководителя; контактные телефоны; адрес электронной почты;

– о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая 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; 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, обеспечение доступа в здание образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья,

– о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья,

– об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

– о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, реализуемых за счет субсидий на исполнение муниципального задания из средств местного бюджета;

– об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет субсидий на исполнение муниципального задания из средств местного бюджета;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
  - о трудоустройстве выпускников.
- 3.3. В составе информационных материалов инвариантного блока должны быть размещены копии следующих документов:
- устава образовательной организации;
  - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
  - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
  - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- 3.4. В составе информационных материалов инвариантного блока должны быть размещены следующие материалы:
- отчет о результатах самообследования;
  - 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;
  - предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
  - иная информация, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.5. Информация и документы, указанные в пп.3.2 - 3.4 настоящего Положения, 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.
- 3.6. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Лицеем в соответствии с текущими информационными задачами, но должны отвечать требованиям ч.4 настоящего Положения.

#### **4. Требования к информационному наполнению официального сайта**

- 4.1. К официальному сайту ФТЛ №1 и информации, размещаемой на нем, предъявляются следующие требования:

- сайт формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью лица;
  - сайт является открытым и общедоступным;
  - информация излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 4.2. Информация, размещаемая на сайте лица, не должна:
- нарушать авторское право;
  - содержать ненормативную лексику;
  - унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
  - содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
  - содержать призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
  - содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
  - противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 4.3. Параметры функционирования сайта и представления информации на страницах сайта должны соответствовать следующим критериям:
- удобная навигация, включающая вложенные меню, позволяющая быстро найти основные страницы сайта и обеспечивающая доступ к разделу «Сведения об образовательной организации» с любой страницы;
  - стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней;
  - «читаемость» шрифтов (достаточный размер шрифта, четкость шрифтов и изображений, расположение текстов на контрастном фоне).

## **5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте**

- 5.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации возлагается на директора лица и редакторов (администраторов) сайта, назначаемых приказом директора. Общая координация работ по функционированию сайта возлагается на заместителя директора по информатизации и инновационной деятельности.
- 5.2. Редакторы (администраторы) сайта по согласованию с директором формируют рабочую группу, ответственную за работу ключевых разделов сайта. В состав рабочей группы могут входить заместители директора, курирующие соответствующие направления

- работы; председатели методических объединений; учителя-предметники; учебно-вспомогательный и инженерно-технический персонал. Состав рабочей группы утверждается приказом директора.
- 5.3. Функциональное содержание работы редакторов (администраторов) сайта определено в соответствующей должностной инструкции. Редактор (администратор) сайта оказывает помощь членам рабочей группы в оперативном размещении информации на сайте и другой текущей работе, связанной с созданием и редактированием контента, а также реализует политику разграничения доступа к CMS (системе управления содержимым) сайта.
- 5.4. Редакторы (администраторы) сайта несут ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет, за исключением случаев, связанных с технической необходимостью обновления сайта и (или) любых компонентов его внутреннего функционала. В последнем случае на сайте должно быть размещено уведомление о сроках проведения технических работ с указанием времени их начала и времени планируемого окончания работ.
- 5.5. Программно-техническую разработку сайта могут выполнять сторонние разработчики, привлекаемые за счет средств лица или в рамках благотворительной (спонсорской) помощи. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры сайта; размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации; разработку новых веб-страниц; программно-техническую поддержку и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 5.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ФТЛ №1, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

**Лист регистрации изменений**

Изменение	Номера листов (страниц)				Номер документа	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				