

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



А.А.Моор

« 1 » ноября 20 21 г.
Протокол Совета
от 01.01.2021 № 3

СОГЛАСОВАНО»
Председатель
Совета родителей
МАОУ «ФТЛ № 1»



Л.В.Медведева

« 1 » ноября 20 21 г.
Протокол Совета
от 01.01.21 № 3

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МАОУ «ФТЛ № 1»



Л.В.Правдина

« 01 » января 20 21 г.
Приказ директора
от 01.01.2021 № 259-1/1

Протокол заседания
Педагогического совет
от 27 ноября 21 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ФИЗИКО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ № 1» Г. САРАТОВА

САРАТОВ
2021

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 20 октября 2021 г. № 1802, 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 лицея;
- 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;
- об общей численности обучающихся;
 - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);
- 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. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

3.7. 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.

