

частное общеобразовательное учреждение «РЖД лицей № 20»

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом
(протокол от 30.08.2023 № 1)



УТВЕРЖДЕНО

приказом РЖД № 40
от 30.08.2023 № 20

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте РЖД лицея № 20 (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособнадзора от 14.08.2020 № 831.

1.2. Настоящее положение составлено в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности образовательной организации;
- реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте образовательной организации, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

2. Назначение и структура официального сайта образовательной организации

Политика содержания школьного сайта определяется администрацией лицея - РЖД лицея № 20 и рабочей группой образовательного учреждения.

2.1. Школьный сайт лицея состоит из подразделов и разделов,

2.2. Структура сайта школы-интерната включает в себя следующие подразделы и разделы, содержащих информацию не противоречащей законодательству РФ:

Подраздел «Основные сведения» содержит информацию: – о дате создания образовательной организации, – об учредителе, – о месте

нахождения образовательной организации, — о режиме, графике работы, — о контактных телефонах и адрес электронной почты.

Подраздел «Документы» содержит информацию в виде копий — о сроке действия аккредитации образовательной программы; — устав образовательной организации; — лицензию на осуществление образовательной деятельности; — о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам; о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся; — об объеме образовательной деятельности; — об организациях осуществляющих финансовое обеспечение; — о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года, — о локальных нормативных актах; — правила внутреннего распорядка обучающихся; — правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора; — 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.

Подраздел «Образование» содержит:

— сведения об уровне образования; о формах обучения; — о нормативном сроке обучения; — 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 языках, на которых осуществляется образование (обучение); — о федеральных государственных образовательных стандартах; — об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии); — материалы о действующих направлениях в работе школы (школьный музей, участие в проектах, и т.д.).

Подраздел «Руководство. Педагогический состав» содержит информацию:

-о руководителе образовательной организации, его заместителях, в том числе: -фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; -должность руководителя, его заместителей; -контактные телефоны; -адрес электронной почты; -о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: -фамилия, имя, отчество (при наличии) 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.

Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» содержит информацию:

-о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности; 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.

Подраздел «Новости» содержит:

- материалы о событиях текущей жизни образовательного учреждения (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).

Подраздел «После уроков» содержит:

- материалы, размещенные учителями по своему предмету; творческие работы учащихся;
- заметки о классных руководителях и других специалистов о внеклассной работе.

Подраздел «Наши достижения» содержит информацию в виде копий о достижениях школы-интерната, педагогов, обучающихся в урочное и внеурочное время.

Подраздел «Наша школа - железнодорожная» содержит информацию по вопросам профориентации.

2.3. 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, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций; —информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей, любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями; —информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

2.4. В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

3. Ответственность

3.1. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение школьного сайта.

3.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор. За предоставление информации ответственные за подразделы. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

-в несвоевременном предоставлении и обновлении информации;

-в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту;

-в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

4. Организация информационного сопровождения сайта

4.1. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, учащиеся и их родители.

4.2. Информационное наполнение сайта осуществляется совместными усилиями руководителя образовательного учреждения, его заместителей, методических объединений, педагогами, рабочей группой.

4.3. По каждому разделу сайта определяются ответственные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.4. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

4.5. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте возлагается на администратора сайта. 5.6. Периодичность заполнения сайта проводится не реже одного раза в неделю.

5.7. Обновление сведений касающихся структуры образовательной организации, ее образовательной деятельности, финансово-технической стороны осуществляется не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

5. Финансирование, материально-техническое обеспечение

5.1. «Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения, привлечения внебюджетных источников.

5.2. В качестве поощрения сотрудников рабочей группы сайта руководитель образовательного учреждения имеет право: — награждать почетными грамотами; — поощрять ценными подарками; — предлагать другие формы поощрения.

6. Технологическое обеспечение

6.1. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы; — защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее; — возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление; — защиту от копирования авторских материалов.

6.2. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.