



Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,
ЛИЦЕЙ № 6 ИМЕНИ АКАДЕМИКА Г.Н. ФЛЁРОВА**

(ЛИЦЕЙ №6)

141986 г. Дубна, Московская область, ул. Понтекорво, 16, тел/факс: 3-02-91, e-mail:school6@dubna.ru

СОГЛАСОВАНО

**Председатель Совета
по развитию лицея**

 Дорощеева Н.Н.
«21» августа 2017 г.



**УТВЕРЖДАЮ
Директор лицея № 6**

 Вренделева Н. Г.
«21» августа 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Глазнева Н.А.
«21» августа 2017 г.

**Приложение
к приказу по основной деятельности
№ 1.120. от 21.08.2017 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о web-site муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
г. Дубны Московской области лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрова**

Настоящее положение разработано в соответствии с Законами РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (статья 29), N 83-ФЗ от 8 мая 2010 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», N 293-ФЗ от 8 ноября 2010 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования», N 8-ФЗ от 9 февраля 2009 г. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Распоряжение Правительства РФ от 25 апреля 2011 г. N 729-р г. Москва, Постановлением Правительства России 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».

Положение определяет основные цели, задачи и порядок функционирования официального Web-site (далее - сайт) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Дубны Московской области лицея № 6 имени академика Г.Н. Флёрова (далее – лицея № 6).

I. Общие положения

- 1.1. Сайт лицея № 6 создается с целью обеспечения открытости и доступности информации об образовательной организации.
- 1.2. Основные задачи сайта лицея № 6:

- создать условия для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, родителей и законных представителей учащихся, организаций и общественных объединений об образовательной организации;
 - обеспечить широкий доступ всем участникам образовательного процесса к нормативно - правовым, организационно - распорядительным документам, методическим, аналитическим и отчетным материалам лица № 6;
 - обеспечить обратную связь посетителей сайта с участниками образовательного процесса по вопросам реализации образовательного процесса;
 - обеспечить возможность обсуждения актуальных проблем по вопросам деятельности образовательного учреждения в интерактивном режиме.
- 1.3. Сайт предназначен для опубликования общезначимой информации официального и неофициального характера, касающейся реализации образовательного процесса на базе лица и включает в себя ссылки на официальные сайты вышестоящих органов управления федерального, регионального и муниципального уровней, других образовательных учреждений г. Дубны Московской области, подведомственных ГОРУНО; организаций-партнеров, может включать неофициальные сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные сайты работников образования и учащихся, а также ссылки на федеральные и региональные ресурсы, образовательные ресурсы, размещенные в ходе реализации федеральных законов, проектов и программ.
 - 1.4. Под информационными ресурсами лица, размещаемыми на официальном сайте, в настоящем Положении понимаются информационные ресурсы, созданные в результате деятельности структур лица, содержащие правовые, нормативные, распорядительные, информационные документы и иную информацию о деятельности лица.
 - 1.5. Под интерактивными сервисами подразумеваются те сервисы, в которых могут участвовать посетители сайта. К таким сервисам относятся: обратная связь, голосование, форум, опросы, блог и гостевая книга.
 - 1.6. Доступ к интерактивным сервисам предоставляется только зарегистрированным пользователям.
 - 1.7. При нарушении правил установленных для интерактивных сервисов аккаунт пользователя блокируется модератором без объяснения причины.и включает в себя ссылки на официальные сайты вышестоящих органов управления федерального, регионального и муниципального уровней, других образовательных учреждений г. Дубны Московской области, подведомственных ГОРУНО; организаций-партнеров, может включать неофициальные сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные сайты работников образования и учащихся, а также ссылки на федеральные и региональные ресурсы, образовательные ресурсы, размещенные в ходе реализации федеральных законов, проектов и программ.

II. Структура официального сайта муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Дубны Московской области, лица № 6 имени академика Г.Н. Флёрва. Срок хранения информационных ресурсов

- 2.1. Структура сайта (разделы и подразделы сайта, содержание информационных ресурсов) утверждаются приказом по лицу в соответствии с законодательством РФ и иными нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность лица в области предоставления информации.
- 2.2. Дополнения, изменения к структуре сайта производятся по мере необходимости и утверждаются дополнительным приказом по лицу.
- 2.3. Информация о муниципальных программах, проектах и их реализации, об инновационной деятельности лица и педагогических работников, об итогах городских конкурсов и смотров, о городских педагогических форумах, конференциях и семинарах хранится на сайте 5 лет (межаттестационный период).

- 2.4. Информация о проведенных праздниках и мероприятиях, годовые и календарные планы работы, положения о конкурсах и смотрах, текущая информация для родителей и общественности хранится на сайте 1 год.

III. Требования к информационному наполнению официального сайта лица и порядок обновления материалов и модерации контента интерактивных сервисов

- 3.1. Руководитель и сотрудники лица обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте по курируемым направлениям в соответствующих разделах и подразделах сайта (не позднее 3 дней с момента издания официального документа или проведения мероприятия).
- 3.2. Обязательному размещению на сайте подлежит в соответствии с законодательством РФ и иными нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность лица в области предоставления информации:
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
 - об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
 - копия документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - копия свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - копия утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы лица;
 - порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;
 - устав лица,
 - приказ о создании Совета по развитию лица (с положением о Совете),
 - программу развития лица,
 - публичный доклад руководителя лица.
- 3.3. Информация, размещаемая на сайте лица, не должна:
- нарушать авторское право;
 - содержать ненормативную лексику;
 - нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - нарушать действующее законодательство и нормы морали;
 - содержать государственную и коммерческую тайну.
- 3.4. Порядок размещения информационных ресурсов:
- 3.4.1. Тематические информационные ресурсы размещаются в соответствующих разделах сайта.
- 3.4.2. Закрепление ответственных лиц за достоверность и информационное наполнение разделов сайта регулируется приказом по лицу.
- 3.5. Информационные ресурсы для размещения на официальном сайте предоставляются в следующей форме:
- 3.5.1. в виде отдельных файлов (текстовые документы, электронные таблицы, графические объекты) с краткой аннотацией для размещения на «Главной» странице сайта в новостях;
- 3.5.2. в виде гиперссылок (в текстовом документе) на размещение информационного ресурса на сайтах подведомственных учреждений с краткой аннотацией для размещения на «Главной» странице сайта в новостях;
- 3.5.3. в виде структурированных таблиц с перечнем документов с указанием порядковых номеров размещаемых документов, документы подлежащие размещению, под соответствующими номерами в таблице помещаются в отдельную папку;
- 3.5.4. в виде web-страниц создаваемых с целью публикации наглядной информации о лице в сети Интернет.

- 3.6. Информация на интерактивных сервисах подлежит ежедневной жёсткой модерации.
- 3.7. Техническую поддержку функционирования и информационное наполнение сайта предоставленными материалами обеспечивает администратор сайта, назначенный Приказом по лицу.
- 3.8. Модерацию интерактивных сервисов осуществляет модератор, назначенный Приказом по образовательному учреждению.
- 3.9. Информация на сайте подлежит обновлению не реже 1 (одного) раза в неделю.
- 3.10. Срочная информация (в случае эпидемий, стихийных бедствий и других непредвиденных ситуаций) подлежит немедленному размещению на сайте по распоряжению руководителя лица.

IV. Ответственность за достоверность информации на официальном сайте образовательного учреждения

- 4.1. Ответственность за достоверность предоставляемой информации на сайте возлагается на руководителя лица.
- 4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:
 - 4.2.1. в несвоевременном обновлении информации по неуважительной причине;
 - 4.2.2. в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту;
 - 4.2.3. в не выполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

V. Организация информационного сопровождения сайта

- 5.1. Администратор сайта может создать творческую группу (редакцию) в составе:
 - главный редактор;
 - члены Школьного Парламента;
 - инициативные учителя, родители и учащиеся.
- 5.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, учащиеся и их родители. Использование ресурсов Интернет определяется положением лица.
- 5.3. Информационное наполнение сайта осуществляется совместными усилиями руководителя лица, его заместителей, зав. кафедрами.
- 5.4. 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 лица.
- 5.5. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.
- 5.6. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте возлагается на администратора сайта.
- 5.7. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в месяц.