

РАССМОТРЕНО:

С учетом мнения Совета МБОУ
«Гимназия №48
г. Челябинска»
«05» сентября 2023 г.

ПРИНЯТО:

На педагогическом Совете
МБОУ «Гимназия №48
г. Челябинска»
Протокол № 1
от "29" августа 2023г

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ
«Гимназия № 48 г. Челябинска»
И.В. Кукушва
«29» сентября 2023г



**Положение
об официальном сайте
МБОУ «Гимназия №48 г. Челябинска»
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

I. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) МБОУ «Гимназия №48 г. Челябинска» (далее – Гимназия) разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьного сайта, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику Гимназии.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с
 - Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании» от 29.12.2012 (в ред. 2023 г);
 - Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» (в ред. от 06.02.2023 N 8-ФЗ);
 - Федеральным законом от 29.12.2010 № 436 - ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (в ред. Федеральных законов от 28.04.2023 № 178-ФЗ);
 - Федеральным законом "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию" от 29.12.2010 N 436-ФЗ (в ред. от 28.04.2023 N 178-ФЗ);
 - Федеральным законом от 24.11.95 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в редакции от 08.12.2020;
 - Постановлением Правительства РФ от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (в ред. Постановлений Правительства РФ от 21.03.2019 № 292, от 25.05.2019 № 657, от 12.03.2020 № 264, от 24.03.2022 № 450);
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации»
 - Приказом Минюста РФ от 07.10.2010 № 252 «О порядке размещения в сети интернет отчетов о деятельности и сообщений о продолжении деятельности некоммерческих организаций» (в ред. Приказов Минюста РФ от 15.04.2020 № 103, от 26.05.2020 № 123);
 - Приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” и формату представления информации» (с изменениями 12 января 2022 г.);
 - Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией» (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 14.12.2017 № 1218);
 - Уставом гимназии и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

- 1.1. Настоящее положение определяет
 - цели, задачи, требования к официальному сайту Гимназии
 - порядок организации работ по созданию и функционированию официального сайта;
 - порядок размещения и обновления информации на сайте Гимназии, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.
- 1.2. Официальный сайт Гимназии в сети Интернет (далее - сайт) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет доступен по адресу <https://гимн48.рф>.
- 1.3. Сайт является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности по информатизации Гимназии, повышения информационной культуры и информационно-коммуникационной компетенции участников образовательного процесса.
- 1.4. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности Гимназии.
- 1.5. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации.
- 1.6. Сайт обеспечивает официальное представление информации об образовательной организации в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Гимназии, оперативного ознакомления педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Гимназии. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности и представляют собой актуальный результат деятельности Гимназии.
- 1.7. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.
- 1.8. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет директор Гимназии.
- 1.9. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации Гимназии, а также лиц, ответственных за информационное наполнение и поддержание сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее директором Гимназии.
- 1.10. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Гимназии, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

II. Основные понятия, используемые в Положении

- 2.1. Официальный сайт (веб-сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности государственного органа, органа местного самоуправления или подведомственной организации, электронный адрес которого в сети «Интернет» включает доменное имя, права на которое принадлежат государственному органу, органу местного самоуправления или подведомственной организации;
- 2.2. Веб-страница (англ. Web page) - документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.
- 2.3. Хостинг - услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

- 2.4. Разработчик Сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
- 2.5. Модерация - осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.
- 2.6. Контент – содержимое, информационное наполнение сайта.
- 2.7. Резервное копирование (англ. backup copy) - процесс создания копии данных на носителе (жёстком диске, дискете и т. д.), предназначенном для восстановления данных в оригинальном или новом месте их расположения в случае их повреждения или разрушения.

III. Цели и задачи Сайта

3.1. Сайт Гимназии создается с целью поддержки процесса информатизации путем развития единого образовательного информационного пространства Гимназии; представление Гимназии в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

3.2. Задачи:

- Формирование прогрессивного имиджа Гимназии. Позитивная презентация Гимназии, достижений учащихся и педагогического коллектива, особенностей Гимназии, истории его развития, реализуемых образовательных программ.
- Обеспечение открытости деятельности Гимназии и освещение её деятельности в сети Интернет; размещение информации об оказываемой государственной услуге; систематическая информированность участников образовательных отношений о деятельности Гимназии посредством отчетов о выполнении государственного задания.
- Создание условий для взаимодействия всех участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей); для сетевого взаимодействия Гимназии с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.
- Внесение качественных изменений в процесс использования информационно коммуникационных технологий (далее - ИКТ) в образовательном процессе. Внедрение новых образовательных технологий в организацию учебного процесса. Повышение интереса педагогов Гимназии к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования.
- Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся. Развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов для учащихся.
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений, учащихся и педагогов Гимназии.

IV. Информационная структура Сайта

4.1. Информация размещается на официальном сайте гимназии в сети Интернет в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией), в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки приказом Рособнадзора от 14 августа 2020 г. №831"Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации";

4.2. Гимназия размещает на своем официальном сайте в сети Интернет и обновляет в сроки, установленные Законом Российской Федерации "Об образовании", следующую информацию:

Наименование	Содержание подраздела
--------------	-----------------------

подраздела	
Основные сведения	<p>-- полное и сокращенное (при наличии) наименовании образовательной организации;</p> <p>– дата создания образовательной организации;</p> <p>– учредитель (учредители) образовательной организации;</p> <p>– наименование представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);</p> <p>– место нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</p> <p>– режим и график работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</p> <p>– контактные телефоны образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</p> <p>– адрес электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);</p> <p>– адрес официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>– места осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»</p>
Структура и органы управления образовательной организацией	<p>– структура и органы управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);</p> <p>– фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;</p> <p>– место нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления));</p> <p>– адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);</p> <p>– адреса электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);</p> <p>– положения о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (при наличии структурных подразделений (органов управления)).</p>
Документы	<p>Должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):</p> <p>а) устав образовательной организации;</p> <p>б) свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);</p>

	<p>в) правила внутреннего распорядка обучающихся;</p> <p>г) правила внутреннего трудового распорядка;</p> <p>д) коллективный договор (при наличии);</p> <p>е) отчет о результатах самообследования;</p> <p>ж) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);</p> <p>з) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила приема обучающихся; – режим занятий обучающихся; – формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; – порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; – порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
Образование	<p>а) реализуемые образовательные программы, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наименования образовательной программы; – форм обучения; – нормативного срока обучения; – срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации); – языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение); – учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой; – практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой; – об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; <p>б) описание образовательной программы с приложением образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте «б» подпункта 3.4 пункта 3 Требований, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – об учебном плане с приложением его в виде электронного документа; – об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе

	<p>образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> – о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа; – о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; <p>в) численность обучающихся, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общая численность обучающихся по реализуемым образовательным программам; – численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); – численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); – численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами); – численность обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами). <p>Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.</p>
<p>Руководство. Педагогический (научно – педагогический) состав</p>	<p>Должен содержать следующую информацию:</p> <p>а) о руководителе образовательной организации, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (при наличии); – наименование должности; – контактные телефоны; – адрес электронной почты; <p>б) о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (при наличии); – наименование должности; – контактные телефоны; – адрес электронной почты; <p>в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (при наличии); – наименование должности; – контактные телефоны; – адрес электронной почты; <p>г) о персональном составе педагогических работников каждой</p>

	<p>реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в подпункте «г» подпункта 3.6 пункта 3 Требований, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – фамилия, имя, отчество (при наличии); – занимаемая должность (должности); – уровень образования; – квалификация; – наименование направления подготовки и (или) специальности; – ученая степень (при наличии); – ученое звание (при наличии); – повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии, за последние 3 года); – общий стаж работы; – стаж работы по специальности; – преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).
Материально – техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	<p>Должен содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – об оборудованных учебных кабинетах; – об объектах для проведения практических занятий; – о библиотеке(ах); – об объектах спорта; – о средствах обучения и воспитания; – об условиях питания обучающихся; – об условиях охраны здоровья обучающихся; – о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям; – об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе: а) о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии); б) о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).
Платные образовательные услуги	<p>Должен содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; – об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе; – об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования
Финансово – хозяйственная деятельность	<p>а) информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:</p> <ul style="list-style-type: none"> – за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; – за счет бюджетов субъектов Российской Федерации; – за счет местных бюджетов; – по договорам об оказании платных образовательных услуг; <p>б) информация о поступлении финансовых и материальных средств по</p>

	<p>итогах финансового года;</p> <p>в) информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;</p> <p>г) копия плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.</p>
Вакантные места для приема (перевода) обучающихся	Должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе,
Доступная среда	<p>Должен содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о специально оборудованных учебных кабинетах; – об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ; – о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ; – об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ; – о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ; – об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации; – о специальных условиях питания; – о специальных условиях охраны здоровья; – о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ОВЗ; – об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ОВЗ; – о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
Международное сотрудничество	<p>Должен содержать информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии); – о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).
Образовательные стандарты	<p>Должен содержать информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов; – об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа
Стипендии и	– наличие и условия предоставления обучающимся стипендий;

меры поддержки обучающихся	– меры социальной поддержки; – трудоустройство выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.
Организация питания	Информация о наличии диетического меню в образовательной организации; – перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации; – перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию; – форма обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

4.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

- официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации - <https://edu.gov.ru/>
- официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации - <https://minobrnauki.gov.ru/>.

4.4. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

4.5. 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.

4.5. При размещении информации на официальном сайте Гимназии в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных (ФЗ-152 от 27июля 2006г. О персональных данных).

4.6. Информация на официальном сайте размещается на русском языке за исключением учебных материалов по иностранным языкам, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации.

V. Требование к информации, размещаемой на сайте

5.1. На сайте не допускается наличие расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

На сайте не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;

- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.2. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

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

- а) 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;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- г) защиту от копирования авторских материалов.

5.4. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта.

5.5. При размещении информации на сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

5.6. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые гимназией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

5.7. Форматы размещенной на сайте информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
- обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

5.8. Все файлы и ссылки, которые размещены на страницах специального раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- 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.
- сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi.

– отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым.

– электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

VI. Порядок размещения и обновления информации на сайте

- 6.1.** Директор Гимназии является администратором сайта, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу редактора сайта.
- 6.2.** Гимназия самостоятельно и/или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
 - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
 - разграничение доступа работников гимназии и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
 - размещение материалов на сайте;
 - соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта Гимназии.
- 6.3.** Содержание сайта гимназии формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений. Заместители директора, представители органов самоуправления Гимназии и другие ответственные лица по закреплённым за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение сайта (сбор и первичная обработка информации).
- 6.4.** По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности должностных лиц утверждается директором Гимназии.
- 6.5.** Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на ответственного за ведение сайта, назначаемого приказом директора
- 6.6.** Ответственный за ведение сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 6.7.** Ответственный за ведение сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.
- 6.8.** Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, удалению и обновлению устаревшей информации, своевременному обновлению информации, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на Администратора сайта (далее – Администратор), который назначается приказом директора.
- 6.9.** Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

6.10. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Порядок сопровождения и обновления сайта определяется администратором по факту наличия материалов в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность.

6.11. Администратор ведёт сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте.

6.12. Информационные материалы должны отвечать следующим требованиям:

- информационные материалы должны представляться в электронном виде;
- за идентичность информации, представленной на электронном носителе, несет ответственность источник информации;
- к исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса. Правильность информации, предоставляемой педагогами для размещения на сайте Гимназии подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога, её представившего;
- электронная версия информации представляется на электронных носителях, в целях обеспечения оперативной доставки информационных сообщений может использоваться электронная почта.

6.13. При изменении Устава Гимназии, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Гимназии проводится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

6.14. Информация на сайте Гимназии должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление документов - текстов) не реже двух раз в месяц. Раздел «Лента новостей» пополняется (по возможности) не реже одного раза в две недели.

VII. Ответственность и контроль

7.1. Контроль выполнения обязанностей лицами, ответственными за предоставление информации для размещения на сайте, возлагается на заместителя руководителя МБОУ гимназии №48, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

7.2. Контроль выполнения обязанностей Администратором возлагается на заместителей директора по учебно-воспитательной работе.

7.3. Общая координация работ по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, возлагается на директора Гимназии.

Приложение 1

График обновления информации на официальном сайте

№	Наименование информации	Регламент обновления
1.	<i>Информация об организации по мере необходимости, но не реже чем один раз в год</i>	
2.	Официальные документы	
2.1.	Федерального,	Регламент обновления: не позднее 3 рабочих дней после

	регионального, муниципального уровня	официального изменения документа. Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц. С официального сайта учреждения может быть указана только ссылка на нормативный документ федерального уровня, размещенный физически на федеральном портале «Российское образование» (http://www.edu.ru), либо может быть указана ссылка на нормативный документ, размещенный на сайте Комитета по делам образования г. Челябинска (https://www.chel-edu.ru/). На официальном сайте Гимназии может быть размещен непосредственно документ регионального уровня, а может быть указана только ссылка на документ, размещенный физически на официальном сайте Минпросвещения России, либо сайте Комитета.
2.2.	Документы МБОУ «Гимназия №48 г. Челябинска»	По мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после принятия документа.
3.	Образовательная деятельность организации	По мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после принятия документа.
4.	Обязательные к размещению ссылки на официальные и образовательные ресурсы	– Не позднее 10 рабочих дней после официального изменения размещения документа. – Проверка работоспособности ссылок не реже 1 раза в месяц.
5.	Новости	Не реже 1 раза в неделю, по мере поступления информации
6.	Информация педагогическом коллективе и его деятельности	По мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после утверждения изменений.
7.	Информация о партнерах образовательной организации	По мере необходимости, но не позднее 10 рабочих дней после утверждения изменений.
8.	Обратная связь	Ежедневно
9.	Фото и видео материалы	По мере необходимости, но не реже 1 раз в месяц.
10.	Информация для родителей (сайты групп, специалистов)	Не реже 1 раз в месяц

