|  |  |
| --- | --- |
| **«СОГЛАСОВАНО»**  Председатель Управляющего Совета гимназии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Донская  Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **«УТВЕРЖДАЮ»**  Директор МБОУ Одинцовская гимназия №4  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кузнецова И.Н.  **«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Принято**  на заседании Педагогического совета  протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

ПОЛОЖЕНИЕ

**об официальном сайте**



Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Одинцовской гимназии № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014 г.) «Об образовании» ст.29, Законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ.
   2. Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Одинцовской гимназии №4.
   3. Положение об официальном сайте школы (далее – Положение) разработано в целях регулирования деятельности муниципального общеобразовательного учреждения по созданию официального сайта в сети Интернет и оперативному обновлению информационных ресурсов (материалов), размещаемых в его разделах.
   4. Под информационными материалами настоящим Положением понимается информация, формирующаяся по результатам образовательной и управленческой деятельности муниципального образовательного учреждения и в целом муниципальной образовательной системы Одинцовского муниципального района Московской области, а также информация, полученная на законных основаниях из других информационных источников.
2. **Статус официального сайта.**
   1. Официальный сайт Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Одинцовской гимназии №4 Одинцовского района Московской области (далее – официальный сайт) является информационным ресурсом МБОУ Одинцовской гимназии №4 в глобальной сети Интернет.
   2. Официальный сайт содержит бесплатный и неограниченный доступ к информации, предназначенной для пользователей, и не содержит конфиденциальной информации.
   3. Информационные материалы, размещенные на официальном сайте, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на официальный сайт в глобальной сети Интернет.
3. **Цели и задачи сайта.**
   1. Создание в Одинцовском муниципальном районе единого информационно-образовательного пространства, использование современных компьютерных технологий для информационного и операционного сопровождения муниципальных целевых программ в области образования.
   2. Опубликование общезначимой информации по всем направлениям деятельности школы.
   3. Оперативное взаимодействие и конструктивный диалог школы с российскими и региональными субъектами образования, органом Управления образования района, муниципальными образовательными учреждениями, предприятиями и организациями – партнерами, участниками образовательного процесса, гражданами.
   4. Формирование положительного имиджа школы в педагогическом сообществе, обеспечение доступности, открытости и прозрачности информационных ресурсов школы для широкой аудитории пользователей услугами глобальной сети Интернет.
4. **Функционирование и развитие сайта**
   1. Функционирование и развитие сайта обеспечивается муниципальным образовательным учреждением и обслуживающей организацией (на основании договора), которые:

* разрабатывают структуру сайта, оформление страниц;
* готовят материалы для наполнения сайта;
* оперативно и своевременно размещают информацию на сайте;
* регистрируют в установленном порядке сайт в информационно-поисковых системах;
* обеспечивают защиту информации, размещенной на официальном сайте.

1. **Наполнение разделов сайта**
   1. Информационную поддержку сайта обеспечивает рабочая группа, в состав которой входят ответственный за информационное сопровождение сайта, заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, другие сотрудники школы. Состав команды определяется приказом директора школы на текущий учебный год.
   2. Открытие новых рубрик (подрубрик) или уточнение существующих наименований тематических рубрик сайта осуществляется на основании поступающих предложений по согласованию с директором школы и лицом, ответственным за сопровождение сайта.
   3. Педагогические работники, предоставляющие информацию к публикации на официальном сайте, несут ответственность за ее актуальность, точность и достоверность, а также за нераспространение конфиденциальной и служебной информации.
   4. Сроки нахождения информации на официальном сайте:

**5.4.1.** при временном сроке нахождения информации указывается дата выставления информации на Сайт и дата снятия информации или ее обновления.

**5.4.2.** при постоянном сроке нахождения информации указывается, что снятие информации происходит по мере необходимости

**5.5.** Образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

**5.5.1.** сведения:

* о дате создания образовательного учреждения;
* о структуре образовательного учреждения;
* о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
* о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
* о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса ( в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
* об образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимися;
* о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

**5.5.2.** Копии:

* документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
* свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
* утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения

**5.5.3.** Отчет о результатах самообследования

**5.5.4.** порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

**5.6.** К размещению на школьном сайте запрещены:

**5.6.1.** Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

**5.6.2.** Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

**5.6.4.** Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

**5.6.5.** Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

**5.6.6.** Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

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

1. **Права и обязанности лиц, ответственных за функционирование и наполнение сайта**
   1. Ответственные лица имеют право:
      1. В рамках своей компетенции запрашивать у сотрудников школы информацию, необходимую для своевременного создания и обновления информационных ресурсов сайта.
   2. Ответственные лица обязаны:
      1. Проверять наличие ошибок в текстах, предназначенных для размещения на Сайте.
      2. Своевременно сообщать работникам, предоставившим данный материал, об опечатках в тексте и согласовывать с ними необходимую корректировку текста.
      3. Своевременно предоставлять специалистам, ответственным за наполнение сайта, откорректированный текст в электронном виде и на бумажном носителе за подписью директора школы.
      4. Контролировать сроки обновления информации, размещенной на Сайте.
2. **Ответственность**
   1. На лицо, ответственное за сопровождение сайта, членов команды возлагается дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации, ответственность за качественность и своевременность предоставления информационных ресурсов, а также за достоверность информации.
   2. Порядок привлечения лиц к ответственности устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.
3. **Порядок утверждения и внесения изменений в Положение.**
   1. Настоящее Положение утверждается приказом директора школы.
   2. Внесение изменений в настоящее Положение производится путем утверждения его нового варианта директором МБОУ Одинцовской гимназии №4.