

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕВЕРСКИЙ ЛИЦЕЙ»

**П Р И К А З**

от 25.09.2015 № 266 (о/д)  
ЗАТО Северск Томской области

Об утверждении Положения об официальном сайте МБОУ «Северский лицей»

Во исполнение распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 г. № 1993-р и в целях подготовки перехода образовательных учреждений на оказание государственных услуг в электронном виде для развития единого образовательного информационного пространства; обеспечения открытости деятельности образовательных учреждений,

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте МБОУ «Северский лицей».
2. Ивановой Н.А., учителю информатики и ИКТ, ответственной за работу сайта лицея, обеспечить постоянное функционирование сайта лицея, обновление информации не менее двух раз в месяц.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на Брендакову Н.И., зам. директора по УВР.

Директор МБОУ «Северский лицей»

Т.В.Батраченко

С приказом ознакомлены:

Иванова Н.А.

Брендакова Н.И.

Муниципальное бюджетное обще-  
образовательное учреждение  
«Северский лицей»  
(МБОУ «Северский лицей»)  
ЗАТО Северск

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ «Северский лицей»  
от 25.09.2015г. № 266 (од)

Томской области

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте**  
**МБОУ «Северский лицей»**

- I. Общие положения
- II. Цели и задачи сайта
- III. Структура сайта
- IV. Организация разработки и функционирования сайта
- V. Права и обязанности

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту МБОУ «Северский лицей» (далее - сайт), порядок организации работ по созданию функционирования сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом лицея, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. МБОУ «Северский лицей» разработал Положение об официальном сайте образовательного учреждения на основе Примерного положения об официальном сайте образовательного учреждения.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств Интернет, предназначенных для определенных целей.

Разработчик сайта - физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт, поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления лица.

1.9. Структура сайта, состав рабочей группы - разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором лица.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя по УВР, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте несет руководитель образовательного учреждения.

1.12. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансирования средств образовательного учреждения.

## 2. Цели и задачи сайта

### 2.1. Целями создания сайта лица являются:

- обеспечение открытости информационного пространства образовательного учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;
- информирование общественности о программе развития образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;

- совершенствование информированности граждан о «качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### 3. Структура сайта

3.1. На сайте в обязательном порядке разрешается следующая информация:

#### 3.1.1. Общие сведения

- Полное наименование образовательного учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты

- Организационно-правовая форма
- Юридический адрес образовательного учреждения
- Фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения
- Контактная информация для связи с образовательным учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта)
- График приема граждан
- История образовательного учреждения, традиции, достижения
- Информация об органах самоуправления образовательного учреждения
- Режим работы (расписание занятий на учебный год)
- Информация о реализуемых программах
- Информация о направлениях деятельности образовательного учреждения
- Информация об администрации и педагогическом коллективе
- Информация о количестве классов и обучающихся
- Информация о количестве групп и обучающихся в группах дополнительного

образования

- Информация о достижениях
- Информация об объектах инфраструктуры:
  - столовая: тип, число посадочных мест, наличие буфета;
  - библиотека: объем фонда художественной литературы, объем фонда учебников;
  - спортивный зал: количество, площадь;
  - тренажерный зал: количество, площадь;

- спортивная площадка: количество, площадь;
- Информация о наличии самостоятельной бухгалтерии.

### 3.1.2. Документы

- Лицензия с приложением (изображение)
- Свидетельство о государственной аккредитации (изображение)
- Устав образовательного учреждения
- Положение об органах самоуправления образовательного учреждения
- Правила приема, перевода и отчисления обучающихся
- Тексты иных значимых для общественности локальных нормативно-правовых актов образовательного учреждения
- Программа развития образовательного учреждения
- Локальные нормативно-правовые акты об организации дополнительных платных услуг
- Отчетные аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения (в т.ч. публичный отчет)
- Годовой план работы
- Учебный план
- Образовательные программы
- Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)
- Годовые календарные учебные графики

### 3.1.3. Информация для поступающих в образовательное учреждение

- Правила приема, список необходимых документов
- Подготовительные курсы, дни открытых дверей
- Обучающие материалы для поступающих в образовательное учреждение
- Информация о зачислении в образовательное учреждение

### 3.1.4. Государственная (итоговая) аттестация

3.2. В качестве рекомендуемой на сайте лица может быть размещена информация:

#### 3.2.1. Новости, объявления

#### 3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность

- Участие образовательного учреждения в проектах
- Дополнительные занятия, кружки, секции
- Мероприятия

### 3.2.3. Педагогическая мастерская

- Методические разработки педагогов
- Учебные материалы
- Тематические обзоры образовательных ресурсов

### 3.2.4. Инновации, проекты

### 3.2.5. Творчество обучающихся

- Научно-исследовательские и реферативные работы.
- Творческие работы

### 3.2.6. Фотоальбом

### 3.2.7. Лицейская газета

### 3.2.8. Информации о выпускниках

### 3.2.9. Гостевая книга

### 3.2.10. Форум

3.2.11. Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения

## 4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (преподаватель информатики);

- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Ответственный за работу сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web-администратора;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте;
- осуществляет создание Web-страниц,
- своевременно размещает информацию на сайте.

4.3.5. Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется ответственному за сайт.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляется ответственным за сайт.

## 5. Права и обязанности

### 5.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения;

### 5.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

- представлять отчет о проделанной работе.

## 6. Ответственность

Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет ответственный за работу сайта.