

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ №1**

**ПРИКАЗ**

31.08.2022

№Л1-13-374/2

г. Сургут

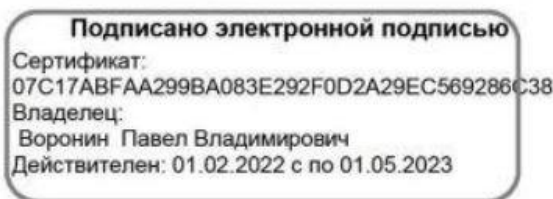
Об официальном сайте  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения лицея №1

В целях широкого использования информационных возможностей глобальной сети Интернет для реализации государственной политики в сфере образования, информационного сопровождения образовательных проектов, создания открытого информационно-образовательного пространства

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение об официальном сайте муниципального общеобразовательного учреждения лицея №1 (Приложение 1)
2. Утвердить состав рабочей группы для осуществления информационной поддержки официального сайта лицея (Приложение №2)
3. Назначить ответственными за техническое сопровождение наполнения официального сайта лицея лаборанта Коробейникову С.В.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-воспитательной работе Ямалетдинову А.С.

Директор



П.В. Воронин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об информационном узле (сайте) муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения лицея №1**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея №1 (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о лицее в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг школы, оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью школы.

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом школы, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора школы.

**2. Информационный ресурс Сайта**

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

2.4.1. Сведения об образовательной организации:

- основные сведения (о полном и сокращенном наименовании; о дате создания; об учредителе; о месте нахождения; о режиме и графике работы; о контактных телефонах; об адресах электронной почты);

- структура и органы управления образовательной организацией (о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления); о фамилиях, именах, отчествах и должностях руководителей структурных подразделений; о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления); об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов); об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);

- документы (устав; свидетельство о государственной аккредитации (с приложением); правила внутреннего распорядка обучающихся; правила внутреннего трудового распорядка; коллективный договор; отчет о результатах самообследования; предписания и отчеты; 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 ОО и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; график оценочных процедур);

- образование (информация о реализуемых образовательных программах, в том числе адаптированных образовательных программах; информация об описании образовательной программы с приложением образовательной программы; информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам; информация о лицензии на осуществление образовательной деятельности);
- образовательные стандарты и требования (информация о федеральных государственных образовательных стандартах; информация об образовательных стандартах и требованиях);
- руководство, педагогический состав (информация о руководстве образовательной организации; персональный состав педагогических работников);
- материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса;
  - стипендии и меры поддержки обучающихся;
  - платные образовательные услуги;
  - финансово-хозяйственная деятельность;
  - вакантные места для приема (перевода) обучающихся;
  - доступная среда (информация о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья);
  - международное сотрудничество (информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международным и организациями по вопросам образования и науки (при наличии); о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).);
  - организация питания в образовательной организации.

#### 2.4.2. Родителям и ученикам:

- безопасность учеников (обеспечение антитеррористической безопасности в школе; пожарная безопасность; профилактика дорожно-транспортного травматизма и травматизма на железнодорожном транспорте; обеспечение безопасности детей; профилактика чрезвычайных ситуаций и поведение во время ЧС; профилактика мошенничеств; профилактика употребления наркотических средств, психотропных веществ и спиртосодержащих напитков; профилактика правонарушений);
  - информационная безопасность;
  - отдых и оздоровление детей (отдых на территории города; выездной отдых детей, имеющих место жительства в городе Сургуте; отдых детей, имеющих место жительства в городе Сургуте, проявивших способности в сфере физической культуры и спорта, культуры и искусства, образования);
  - охрана здоровья обучающихся (профилактика заболеваний, формирование ЗОЖ, медицинское обслуживание);
  - олимпиады и конференции (информация о всероссийской олимпиаде школьников);
  - промежуточная и итоговая аттестация (информация о государственной итоговой аттестации учащихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования (ГИА-11); информация о государственной итоговой аттестации учащихся, освоивших образовательные программы основного общего образования (ГИА-9); формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);
  - помощь в трудной ситуации (территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия (ТПМПК); центр ППМС помощи; психолого- педагогический консилиум (ППК); школьная служба примирения);
  - правила приема, перевода, отчисления (территория города, закрепленная за образовательной организацией; условия приема; процедура записи в первый класс; правила приема; перечень документов для приема; примерная форма заявления родителя (законного представителя) ребенка; количество мест в первых, десятых классах; сроки приема заявлений в первые, десятые классы; график приема документов; контактные

телефоны; реквизиты приказов о зачислении на обучение по программам дошкольного образования);

- школьный спортивный клуб (информация о лицензии; спортивно-массовые и физкультурно-оздоровительные мероприятия на учебный год; расписание работы спортивных секций; календарный план спортивно массовых мероприятий; приказ о создании школьного спортивного клуба, положение)

#### 2.4.3. Педагогам и сотрудникам:

- эффективный контракт, оплата труда (положение об оплате труда работников; положение об оценке эффективности деятельности и качества труда; критерии и показатели эффективности деятельности и качества труда; состав комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда; информация о результатах оценки эффективности деятельности и качества труда работников; результаты оценки эффективности деятельности образовательного учреждения)

#### 2.4.4. Меню «Официально»:

- дистанционные технологии (об организации образовательной деятельности с использованием дистанционных технологий в дни отмены занятий)

- профориентационная работа (об организации профориентационной работы в образовательном учреждении; о федеральных проектах «Билет в будущее», «ПроеКТОрия», иных аналогичных проектах)

- противодействие коррупции (противодействие незаконному сбору денежных средств; перечень услуг, оказываемых образовательным учреждением бесплатно для граждан; добровольные пожертвования)

#### 2.4.5. Меню «Независимая оценка качества образования»

- независимая оценка качества условий осуществления образовательной деятельности (ссылка на раздел сайта bus.gov.ru, инструкция)

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором школы. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами

2.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта школы.

### **3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора школы, заместителей директора, методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций школы.

3.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором школы.

3.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

3.4. Заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса, 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.

3.5. Заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за

предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается директором школы и подчиняется заместителю директора школы, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

3.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.

3.8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя директора школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса. Порядок исключения определяет директор школы

3.9. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

3.10. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем директора школы, ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

#### **4. Ответственность**

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

4.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса школы

**Состав  
рабочей группы по информационной поддержке официального сайта  
муниципального общеобразовательного учреждения лицея №1**

№	ФИО	Должность	Раздел
1.	Воронина Елена Викторовна	Заместитель директора по УВР	<ul style="list-style-type: none"><li>• Сведения об образовательной организации</li><li>• ГИА, ОГЭ, ЕГЭ</li><li>• Расписание</li></ul>
2.	Кухар Евгения Викторовна	Заместитель директора по ВВВР	<ul style="list-style-type: none"><li>• Сведения об образовательной организации</li><li>• Расписание</li><li>• Служба школьной медиации</li><li>• Для родителей</li></ul>
3.	Абакумова Ирина Кирилловна	Заместитель директора по АХР	<ul style="list-style-type: none"><li>• Финансово-хозяйственная деятельность</li><li>• Спортивный комплекс</li></ul>
4.	Вдовиченко Елена Ивановна	Методист	<ul style="list-style-type: none"><li>• Сведения об образовательной организации</li><li>• Расписание</li></ul>
5.	Ямалетдинова Альбина Салаватовна	Заместитель директора по УВР	<ul style="list-style-type: none"><li>• Сведения об образовательной организации</li><li>• Расписание</li></ul>
6.	Ситник Наталья Владимировна	Заместитель директора по УВР	<ul style="list-style-type: none"><li>• Сведения об образовательной организации</li><li>• ФГОС, ОРКСЭ</li><li>• Для педагогов</li><li>• Для обучающихся</li><li>• Для родителей</li></ul>
7.	Атрошонок Елена Вениаминовна	Заведующий библиотеки	Библиотека
8.	Коробейникова Светлана Васильевна	Лаборант	Новости
9.	Власова Оксана Станиславовна	Психолог	<ul style="list-style-type: none"><li>• Центр здоровьесбережения</li><li>• Центр ППМС помощи</li></ul>
10.	Ковальчук Фаина Алексеевна	Председатель профкома	Мой профсоюз