



Автономное муниципальное общеобразовательное учреждение

ГУМАНИТАРНЫЙ ЛИЦЕЙ

426035 г. Ижевск, ул. Шишкина, 3, тел./факс: (3412) 97-12-50
e-mail: gly@udm.ru, https://ciur.ru/izh/gl_izh

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
Протокол № 9 от 08 февраля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора от 09.02.2023г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте

И. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12 января 2022 г. № 24 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации» от 14 августа 2020 г. № 831.
- 1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту АМОУ «Гуманитарный лицей» (далее - Лицей), расположенных на территории Удмуртской Республики, порядок размещения на официальном сайте и обновления информации о Лицее, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну
- 1.3. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством Российской Федерации.
- 1.4. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на сотрудника, отвечающего за вопросы информатизации Лицея.
- 1.5. Сайт имеет статус официального информационного ресурса Лицея, размещенного на Образовательном портале Удмуртской Республики по адресу - <https://gl-izh.gosuslugi.ru/>

II. Цели и задачи сайта

- 2.1. Целями создания сайта являются:
 - обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Лицея;
 - реализация прав граждан на доступ к открытой и общедоступной информации;
 - реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Лицеём.
- 2.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:
 - оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
 - формирование целостного позитивного имиджа Лицея;

- совершенствование информированности граждан о Лицее;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Лицея;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

III. Структура, содержание и функционирование сайта

- 3.1. На официальном сайте Лицей размещает информацию и копии документов.
- 3.2. Раздел «Главная страница».
 - дата создания и место нахождения Лицея;
 - материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса;
 - правила приема в Лицей;
 - режим, график работы;
 - организация питания.
- 3.3. Раздел «Сведения об образовательной организации»
 - 3.3.1. «Основные сведения»:
 - официальные данные, реквизиты Лицея;
 - данные выписки из ЕГРЮЛ;
 - об учредителе Лицея и др.
 - 3.3.2. «Структура и органы управления»:
 - наименование структурных подразделений (органов управления);
 - фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;
 - адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
 - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
 - сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи".
 - 3.3.3. «Документы»:
 - устав Лицея;
 - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
 - план финансово-хозяйственной деятельности Лицея;
 - муниципальное задание;
 - локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
 - 3.3.4. "Образование":
 - уровни образования,
 - описание образовательных программ;
 - учебный план и рабочие программы дисциплин;
 - календарный учебный график; методические документы
 - 3.3.5. "Образовательные стандарты":
 - информация о ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО
 - 3.3.6. Руководство. Педагогический состав"
 - информация о руководителе Лицея, его заместителях, руководителях филиалов;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую

- степень (при наличии), ученое звание (при наличии), данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.
- 3.3.7. "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"
- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания,
 - условия питания и охраны здоровья обучающихся,
 - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.
- 3.3.8. "Стипендии и иные виды материальной поддержки"
- информация о наличии видов материальной поддержки обучающихся.
- 3.3.9. "Платные образовательные услуги"
- информация о порядке оказания платных образовательных услуг.
- 3.3.10. "Финансово-хозяйственная деятельность"
- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.
- 3.3.11. "Вакантные места для приема (перевода)".
- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.
- 3.3.12. «Доступная среда»
- 3.3.13. «Международное сотрудничество»
- 3.3.14. «Организация питания в Лицее».
- 3.4. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта школы возлагается на работника школы, на которого приказом директора Лицея возложены обязанности администратора сайта.
- 3.5. Администратор сайта:
- размещает информацию и материалы на официальном сайте школы в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
 - обеспечивает разграничение доступа работников школы и пользователей официального сайта школы к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
 - создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта;
 - модерировать сообщения на форуме и в блогах официального сайта Лицея.
- 3.6. Подготовку и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте Лицея обеспечивают работники, ответственные за подготовку, обновление и размещение информации, которые назначаются приказом директора Лицея.
- 3.7. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.
- 3.8. Ответственные за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивают размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством РФ.

IV. Ответственность

Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, обновление информации на официальном сайте несет директор и ответственные сотрудники Лицея, утвержденные приказом директора Лицея