1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее - сайт) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения ростовской области «Таганрогский педагогический лицей-интернат» (далее лицей-интернат).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями ), Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ « О персональных данных» (с изменениями), Правилами размещения на официальном сайте лицея-интерната в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об лицея-интерната, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта лицея-интерната в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» (далее – Требований), ГОСТом Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы: Требования доступности для инвалидов по зрению».

1.3. Сайт является официальным источником информации о деятельности лицея-интерната в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»). Информация, представленная на сайте лицея-интерната, является открытой и общедоступной, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну, коммерческую тайну, служебную тайну или к иной информации, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и ответственности за ее разглашение.

Официальный адрес сайта в сети «Интернет» https://www.tagpedlicey.ru//.

1.4. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на работника лицея-интерната, на которого возложены вопросы информатизации.

**2. Цели и задачи создания и ведения сайта**

2.1. Целями создания и ведения сайта являются:

- обеспечение информационной открытости деятельности лицея-интерната;

- реализация прав граждан на доступ к общедоступной информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и информационной безопасности;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, государственного общественного управления лицея-интерната;

- информирование общественности о программе развития лицея-интерната, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах деятельности лицея-интерната;

- обеспечение полноты информации о деятельности лицея-интерната, обеспечение регулярного обновления информации;

- предоставление достоверной информации об лицее-интернате для осуществления независимой оценки качества образования.

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

- обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности лицея-интерната;

- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров лицея-интерната;

- осуществление обмена педагогическим опытом;

- стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся.

**3. Структура сайта**

3. Структура официального сайта и формат представления информации определяется в соответствии с Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта

образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации».

3.1. Для размещения информации на Сайте образовательной организацией должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации», который

должен содержать подразделы:

* «Основные сведения»;
* «Структура и органы управления образовательной организацией»;
* «Документы»;
* «Образование»;
* «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
* «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
* «Платные образовательные услуги»;
* «Финансово-хозяйственная деятельность»;
* «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
* «Доступная среда»;
* «Международное сотрудничество».

3.1.1. Подраздел «Основные сведения» должен содержать информацию:

* о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
* о дате создания лицея-интерната;
* об учредителе;
* о месте нахождения лицея-интерната;
* режиме, графике работы;
* контактных телефонах и об адресах электронной почты.
* о местах осуществления образовательной деятельности.

3.1.2. Подраздел «Структура и органы управления лицея-интерната» должен содержать информацию:

* о структуре и об органах управления лицея-интерната, в том числе о наименовании органов управления;
* о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации.

3.1.3. В подразделе «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов:

* устав образовательной организации;
* свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
* правила внутреннего распорядка обучающихся;
* правила внутреннего трудового распорядка;
* коллективный договор;
* отчет о результатах самообследования;
* 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);
* локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
* 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.

3.1.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

а) о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

* форм обучения;
* нормативного срока обучения;
* срока действия государственной аккредитации образовательной программы;
* языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
* учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
* об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) об описании 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, в том числе:

* об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
* об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
* о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
* о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы.

в) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, в том числе:

* об общей численности обучающихся;
* о численности обучающихся за счет средств областного бюджета.

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

г) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

3.5. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты и требования» должна содержать информацию:

* о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
* об утвержденных образовательных стандартах, самостоятельно устанавливаемых требованиях с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа.

3.6. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, в том числе:

* фамилия, имя, отчество;
* наименование должности;
* контактные телефоны;
* адрес электронной почты;

б) о заместителях руководителя образовательной организации, в том числе:

* фамилия, имя, отчество;
* наименование должности;
* контактные телефоны;
* адрес электронной почты;

в) о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:

* фамилия, имя, отчество;
* наименование должности;
* контактные телефоны;
* адрес электронной почты;

г) о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим информацию, в том числе:

* фамилия, имя, отчество;
* 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);
* общий стаж работы;
* стаж работы по специальности;
* преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

3.7. Главная страница подраздела «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения:

* об оборудованных учебных кабинетах;
* об объектах для проведения практических занятий;
* о библиотеке;
* 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:
* о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
* о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

3.8. Главная страница подраздела «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должна содержать информацию:

* о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
* о мерах социальной поддержки;
* о наличии общежития, интерната;
* о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
* о формировании платы за проживание в общежитии;
* о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

3.9. Главная страница подраздела «Платные образовательные услуги» должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

а) о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.10. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

* за счет средств областного бюджета;

б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

3.11. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе.

3.12. Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

* о специально оборудованных учебных кабинетах;
* об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
* о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
* об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
* о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
* 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 ограниченными возможностями здоровья;
* об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
* о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
* о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
* о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.13. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

* 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).

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

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

3.2. Сведения следует размещать в виде текста или таблицы, в формате, который позволит ее обработать автоматически. Это необходимо, чтобы информацию можно было повторно использовать без предварительного изменения. Документы необходимо размещать в форматах:

– Portable Document Files (.pdf),

– Microsoft Word или Microsofr Excel (.doc,.docx,.xls,.xlsx),

– Open Document Files (.odt,.ods).

Файлы и документы для скачивания размещаются на сайте размером не более 15 МБ. Если размер файла больше, его делят на несколько частей (файлов). Кроме того, отсканированные документы для сайта должны иметь разрешение не меньше 75 dpi, а сам текст должен быть читаемым (пункт 5 Требований, утвержденных приказом Рособрнадзора № 785).

3.4. Информация, указанная в пунктах 3.1.1 - 3.1.11 настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.5. Все страницы сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1.1- 3.1.11 настоящего Положения, 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.

3.6. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите государственной тайны, информации ограниченного доступа, защите авторских прав и персональных данных.

3.7. К размещению на сайте запрещены:

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

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

3.7.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

3.7.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями.

3.7.5. Иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

**4. Порядок размещения и обновления информации на сайте**

4.1. Порядок размещения и обновления информации на сайте лицея-интерната, в том числе ее содержание и форма предоставления, установлены Правительством Российской Федерации.

4.2. Информация и документы (пункты 3.1.1 - 3.1.11) настоящего Положения, подлежат размещению на сайте лицея-интерната в сети «Интернет» и обновлению не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.3. Обновление оперативной информации, а также заполнение раздела «Новости» проводится не реже 1 (одного) раза в неделю.

4.4. Лицей-интернат обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.5. Содержание сайта лицея-интерната формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса лицея-интерната.

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору сайта после утверждения директором лицея-интерната. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники

образовательного процесса. За достоверность предоставляемой работниками образовательной организации информации для размещения на сайте несут ответственность лица, ее предоставляющие.

**5. Ответственность**

5.1. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации и документов на сайте возлагается на директора лицея-интерната.

5.2. По каждому разделу сайта могут быть определены ответственные работники за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень ответственных работников утверждается приказом директора лицея-интерната.

5.3. В обязанности работников, ответственных за функционирование сайта, входит организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта, в том числе:

- сбор, обработка и размещение на сайте лицея-интерната информации в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения;

- осуществление контроля за содержанием сведений на сайте лицея-интерната;

5.4. Ответственный работник лицея-интерната несет дисциплинарную ответственность:

- за отсутствие на сайте лицея-интерната информации, предусмотренной разделом 3 настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации;

- за размещение на сайте лицея-интерната информации, противоречащей разделу 3 настоящего Положения;

- за размещение на сайте лицея-интерната информации, не соответствующей действительности.