

БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ «СТОЛИЧНЫЙ ЛИЦЕЙ»
УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ КОНЬДЭТЭН ВОЗИСЬКИСЬ
ОГЪЯДЫШЕТОНЪЯ СТОЛИЧНОЙ ЛИЦЕЙ



Е.А. Пухарева

Приказ от 30.08.2023г. №182

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте Бюджетного общеобразовательного учреждения Удмуртской Республики «Столичный лицей имени Е.М. Кунгурцева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте Бюджетного общеобразовательного учреждения Удмуртской Республики «Столичный лицей имени Е.М. Кунгурцева» (далее – Положение) определяет статус, основные понятия, цели, задачи, требования к официальному сайту образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Сайт, сеть Интернет), порядок организации работ по функционированию сайта и обновления информации об образовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну и разработано в соответствии с действующим законодательством:

1.1.1. Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.2. Федеральным законом от 06.04.2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»;

1.1.3. Федеральным законом от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

1.1.4. Федеральным законом от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

1.1.5. Конституцией Российской Федерации;

1.1.6. Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. №582 (ред. от 11.07.2020) «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

1.1.7. Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 года №831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (ред. от 12.01.2022 г.);

1.1.8. Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 11.05.2021 года № 634 «О проведении мониторинга официальных сайтов образовательных организаций в Удмуртской Республике» (ред. от 09.09.2022 г.);

1.2. Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта образовательной организации в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам Сайта;

1.3. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством,

требованиями к официальному сайту образовательной организации Российской Федерации, Уставом БОУ УР «Столичный лицей», настоящим Положением, приказами директора БОУ УР «Столичный лицей». Настоящее Положение может быть изменено и дополнено;

1.4. Настоящее Положение:

1.4.1. Является локальным нормативным актом Бюджетного образовательного учреждения Удмуртской Республики «Столичный лицей имени Е.М. Кунгурцева» (далее – Лицей) в организационно-управленческой сфере;

1.4.2. Рассматривается и принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора Лицея;

1.4.3. Вводится в действие с момента утверждения и действует по 31 декабря 2027года;

1.4.4. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом директора;

1.5. Основные понятия, используемые в Положении:

1.5.1. *Сайт* - информационный web-ресурс, имеющий определенную законченную смысловую нагрузку;

1.5.2. *Web-ресурс* — это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей;

1.5.3. *Электронная подпись*¹ - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

1.5.4. *Электронный документ*² - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

1.5.5. *Электронный образ документа* - электронная копия бумажного документа. Электронный образ документа обязательно заверяется электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.6. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Лицея в соответствии с действующим законодательством и правовыми и нормативными документами федерального, регионального уровня и настоящим Положением;

1.7. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено законодательством Российской Федерации;

1.8. Общая координация работ по разработке, развитию и функционированию Сайта возлагается на заместителя директора, курирующего вопросы информатизации Лицея;

1.9. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет директор Лицея;

1.10. Официальный сайт Лицея имеет следующий адрес в сети Интернет – <https://liczejkungurczevaizhevsk-r18.gosweb.gosuslugi.ru> (домен 3 уровня - <https://sl-izh.gosuslugi.ru>).

1.11. Пользователем Сайта образовательной организации может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Цели и задачи функционирования сайта лицея

2.1. Целями создания сайта являются:

- 2.1.1. Обеспечение информационной открытости деятельности Лицея;
- 2.1.2. Реализация прав граждан на доступ к открытой и общедоступной информации;
- 2.1.3. Реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственного – общественного управления Лицеом;
- 2.1.4. Информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Лицея, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- 2.1.5. Защита прав и интересов участников образовательных отношений;

2.2. Создание и функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:

- 2.2.1. Оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
- 2.2.2. Формирование целостного позитивного имиджа Лицея;
- 2.2.3. Совершенствование информированности граждан о качестве предоставления образовательных услуг в Лицео;
- 2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров Лицея;
- 2.2.5. Осуществление обмена педагогическим опытом;
- 2.2.6. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3 Организация функционирования сайта

3.1. Для обеспечения функционирования Сайта создается рабочая группа по обеспечению функционирования официального сайта БОУ УР «Столичный лицей» (далее – Рабочая группа). В состав Рабочей группы могут входить:

- 3.1.1. Заместитель директора, курирующий вопросы информатизации образования;
- 3.1.2. Специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (преподаватель информатики, программист, системный администратор);
- 3.1.3. Инициативные педагоги, обучающиеся и их родители (законные представители);

3.2. Из числа членов Рабочей группы назначаются:

- 3.2.1. Координатор информационного наполнения сайта:
 - 3.2.1.1. Создает сеть корреспондентов;
 - 3.2.1.2. Ставит перед редакционными группами задачи по информационному освещению тех или иных тем;
 - 3.2.1.3. Следит за текстовым наполнением Сайта, постоянным обновлением информации;
 - 3.2.1.4. Выполняет работы по редактированию и корректуре материалов, их структурированию, включая дизайн оформления текстов, таблиц, переводе в электронные документы и т.п.;
 - 3.2.1.5. Обладает правом «вето» на публикацию любой информации на Сайте;
 - 3.2.1.6. Готовит утвержденную и прошедшую редактуру информацию для размещения на Сайте;
 - 3.2.1.7. Осуществляет мониторинг информационного наполнения Сайта;

- 3.2.1.8. Отслеживает рейтинг сайта в различных образовательных каталогах;
- 3.2.2. Редактор:
 - 3.2.2.1. Редактирует информационные материалы;
 - 3.2.2.2. Формирует ответы на обращения по вопросам функционирования Сайта;
 - 3.2.2.3. Оказывает помощь авторам в оформлении публикуемых материалов;
 - 3.2.2.4. Обеспечивает санкционирование размещения информационных материалов на Сайте;
- 3.2.3. Технический специалист:
 - 3.2.3.1. Технически сопровождает оформление и заполнение Сайта;
 - 3.2.3.2. Размещает на Сайте утвержденную и прошедшую редактуру информацию;
 - 3.2.3.3. Обеспечивает верстку информации, размещаемой на Сайте, в соответствии с требованиями Приказа Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 года №831
- 3.2.4. Корреспондент сайта: (может быть любой участник образовательных отношений):
 - 3.2.4.1. Собирает информацию для размещения на Сайте, затем передает ее Редактору;
 - 3.2.4.2. Оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта;
- 3.3. Рабочая группа Сайта:
 - 3.3.1. Обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием Сайта: размещение новой и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц;
 - 3.3.2. Осуществляет консультирование работников Лицея, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела);
- 3.4. Сайт образовательной организации является структурным компонентом единого информационного пространства системы образования Удмуртской Республики, Российской Федерации, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами этого образовательного пространства;
- 3.5. Автономным учреждением Удмуртской Республики «Региональный центр информатизации и оценки качества образования» два раза в год (апрель и октябрь) может проводиться мониторинг Сайта;
- 3.6. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

4. Структура, содержание и функционирование сайта

- 4.1. Информационная структура Сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на Сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации;
- 4.2. Для размещения информации на Сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел), содержащий подразделы, в том числе:
 - 4.2.1. Основные сведения;
 - 4.2.2. Структура и органы управления образовательной организацией;
 - 4.2.3. Документы;
 - 4.2.4. Образование;

- 4.2.5. Образовательные стандарты и требования;
- 4.2.6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»
- 4.2.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса;
- 4.2.8. Стипендии и меры поддержки обучающихся;
- 4.2.9. Платные образовательные услуги;
- 4.2.10. Финансово-хозяйственная деятельность;
- 4.2.11. Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»
- 4.2.12. Доступная среда;
- 4.2.13. Международное сотрудничество;
- 4.2.14. Организация питания в образовательной организации;

4.3. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

- 4.3.1. о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- 4.3.2. о дате создания образовательной организации; об учредителе (учредителях) образовательной организации; о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- 4.3.3. о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- 4.3.4. о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- 4.3.5. о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- 4.3.6. об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- 4.3.7. об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4.3.8. о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.4. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

- 4.4.1. о структуре и об органах управления образовательной организации с указанием наименований структурных подразделений (органов управления);
- 4.4.2. о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- 4.4.3. о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений (органов управления);
- 4.4.4. об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии официальных сайтов);
- 4.4.5. об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии электронной почты);
- 4.4.6. о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный

документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления).

4.5. На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- 4.5.1. устав образовательной организации;
- 4.5.2. свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- 4.5.3. правила внутреннего распорядка обучающихся;
- 4.5.4. правила внутреннего трудового распорядка;
- 4.5.5. коллективный договор (при наличии);
- 4.5.6. отчет о результатах самообследования;
- 4.5.7. 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);
- 4.5.8. локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - 4.5.8.1. правила приема обучающихся; режим занятий обучающихся;
 - 4.5.8.2. формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - 4.5.8.3. порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - 4.5.8.4. порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.6. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

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

- 4.6.1.1. форм обучения;
- 4.6.1.2. нормативного срока обучения;
- 4.6.1.3. срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
- 4.6.1.4. языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- 4.6.1.5. учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- 4.6.1.6. практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
- 4.6.1.7. об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

4.6.2. 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, указанную в подпункте 4.6.2. подпункта 4.6. пункта 4 настоящего Положения, в том числе:

- 4.6.2.1. об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- 4.6.2.2. об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному

предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;

4.6.2.3. о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;

4.6.2.4. о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

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

4.6.3.1. об общей численности обучающихся;

4.6.3.2. о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

4.6.3.3. о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

4.6.3.4. о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

4.6.3.5. о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

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

4.6.5. Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают информацию:

4.6.5.1. об уровне образования;

4.6.5.2. о коде и наименовании профессии, специальности, направления подготовки; о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности инаучно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и образовательных организаций дополнительного профессионального образования) (при осуществлении научной (научно-исследовательской) деятельности);

4.6.5.3. о результатах приема по каждой профессии, по каждой специальности среднего профессионального образования, по каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема;

4.6.5.4. на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

4.6.5.5. на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;

4.6.5.6. на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

4.6.5.7. по договорам об оказании платных образовательных услуг; о средней сумме набранных баллов по всем вступительным испытаниям (при наличии вступительных испытаний); о результатах перевода; о результатах восстановления и отчисления;

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

4.7. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты и требования» должна

содержать информацию:

4.7.1. о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

4.7.2. 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 в форме электронного документа.

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

4.8.1. о руководителе образовательной организации, в том числе:

4.8.1.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

4.8.1.2. наименование должности;

4.8.1.3. контактные телефоны;

4.8.1.4. адрес электронной почты;

4.8.2. о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

4.8.2.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

4.8.2.2. наименование должности;

4.8.2.3. контактные телефоны;

4.8.2.4. адрес электронной почты;

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

4.8.3.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

4.8.3.2. наименование должности; контактные телефоны;

4.8.3.3. адрес электронной почты;

4.8.4. 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, указанную в подпункте 4.8.4. подпункта 4.8. пункта 4 настоящего Положения, в том числе:

4.8.4.1. фамилия, имя, отчество (при наличии);

4.8.4.2. занимаемая должность (должности);

4.8.4.3. уровень образования;

4.8.4.4. квалификация;

4.8.4.5. наименование направления подготовки и (или) специальности;

4.8.4.6. ученая степень (при наличии);

4.8.4.7. ученое звание (при наличии);

4.8.4.8. повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии);

4.8.4.9. общий стаж работы;

4.8.4.10. стаж работы по специальности;

4.8.4.11. преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

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

- 4.9.1. об оборудованных учебных кабинетах;
- 4.9.2. об объектах для проведения практических занятий;
- 4.9.3. о библиотеке(ах);
- 4.9.4. об объектах спорта;
- 4.9.5. о средствах обучения и воспитания;
- 4.9.6. об условиях питания обучающихся;
- 4.9.7. об условиях охраны здоровья обучающихся;
- 4.9.8. о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- 4.9.9. об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
 - 4.9.9.1. о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии);
 - 4.9.9.2. о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах (при наличии).

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

- 4.10.1. о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- 4.10.2. о мерах социальной поддержки;
- 4.10.3. о наличии общежития, интерната;
- 4.10.4. о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- 4.10.5. о формировании платы за проживание в общежитии;
- 4.10.6. 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.

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

- 4.11.1. о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- 4.11.2. об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- 4.11.3. об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

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

- 4.12.1. информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
 - 4.12.1.1. за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
 - 4.12.1.2. за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
 - 4.12.1.3. за счет местных бюджетов;

- 4.12.1.4. по договорам об оказании платных образовательных услуг;
 - 4.12.2. информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
 - 4.12.3. информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
 - 4.12.4. копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.
- 4.13. 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, по каждой реализуемой специальности, по каждому реализуемому направлению подготовки, по каждой реализуемой профессии, по имеющимся в образовательной организации бюджетным или иным ассигнованиям, в том числе:
- 4.13.1. количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета;
 - 4.13.2. количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
 - 4.13.3. количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт бюджетных ассигнований местных бюджетов;
 - 4.13.4. количество вакантных мест для приёма (перевода) за счёт средств физических и (или) юридических лиц.
- 4.14. Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:
- 4.14.1. о специально оборудованных учебных кабинетах;
 - 4.14.2. об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - 4.14.3. о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - 4.14.4. об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - 4.14.5. о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - 4.14.6. об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
 - 4.14.7. о специальных условиях питания; о специальных условиях охраны здоровья;
 - 4.14.8. о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - 4.14.9. об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - 4.14.10. о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

- 4.14.11. о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
 - 4.14.12. о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.
- 4.15. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:
- 4.15.1. о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
 - 4.15.2. о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).
- 4.16. Главная страница подраздела «Организация питания в образовательной организации» должна содержать информацию об условиях питания обучающихся, в том числе:
- 4.16.1. меню ежедневного питания;
 - 4.16.2. информацию о наличии диетического меню в образовательной организации;
 - 4.16.3. перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в образовательной организации;
 - 4.16.4. перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;
 - 4.16.5. форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте

- 5.1. При размещении информации на Сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:
- 5.1.1. обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);
 - 5.1.2. обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей, допускающем после сохранения возможность поиска, и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»);
- 5.2. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые образовательной организацией, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»);
- 5.3. Форматы размещенной на Сайте информации должны:
- 5.3.1. обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;
 - 5.3.2. обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.
- 5.4. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- 5.4.1. максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- 5.4.2. сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi);
- 5.4.3. отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
- 5.4.4. электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.
- 5.5. Информация, указанная в подпунктах 4.3 - 4.16 пункта 4 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;
- 5.6. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 4.3. - 4.16 пункта 4 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;
- 5.7. Информация, размещаемая на Сайте образовательной организации не должна:
- 5.7.1. содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
 - 5.7.2. содержать ненормативную лексику;
 - 5.7.3. унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц.

6. Порядок размещения и обновления информации на сайте

- 6.1. Лицей обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального Сайта;
- 6.2. Содержание официального Сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений;
- 6.3. Информация на официальном Сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках;
- 6.4. Информация размещается на Сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;
- 6.5. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, предоставляется после утверждения директором Лицея;
- 6.6. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных;

6.7. Персональные данные об обучающихся могут размещаться на Сайте Лицея только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся. Персональные данные педагогических работников и иных работников Лицея размещаются на сайте Лицея только с письменного согласия работников, чьи персональные данные размещаются. При истребовании такого согласия представитель Лицея разъясняет лицу возможные риски и последствия опубликования персональных данных. Лицей не несет ответственности в случае наступления таких последствий, если имелось письменное согласие лица (его представителя) на опубликование персональных данных;

6.8. Обновление новостной информации на Сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю;

6.9. Информация, подлежащая размещению на Сайте в сети Интернет, обновляется в течение десяти дней со дня внесения соответствующих изменений.

7. Права и обязанности

7.1. Члены Рабочей группы сайта имеют право:

7.1.1. Вносить предложения директору (заместителям директора) Лицея по информационному наполнению сайта по соответствующим разделам (подразделам);

7.1.2. Запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте;

7.2. Члены Рабочей группы сайта обязаны:

7.2.1. Выполнять свои обязанности по созданию и поддержке Сайта в соответствии с настоящим Положением.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет директор и ответственный работник Лицея, в обязанности которого входит размещение и обновление информации на официальном Сайте;

8.2. Заместители директора, руководители отделов несут ответственность за своевременность предоставления информации на Сайт о деятельности Лицея в пределах своей компетенции.

9. Документация и ведение делопроизводства

9.1. Функционирование Сайта Лицея сопровождается ведением документов. Руководитель рабочей группы по обеспечению функционирования официального сайта БОУ УР «Столичный лицей» должен иметь следующие документы:

9.1.1. Приказ директора Лицея об утверждении состава рабочей группы по обеспечению функционирования официального сайта БОУ УР «Столичный лицей»;

9.1.2. Локальный нормативный акт «Положение об официальном сайте Бюджетного общеобразовательного учреждения Удмуртской Республики «Столичный лицей имени Е.М. Кунгурцева»;

9.1.3. В случае отсутствия в личном деле обучающегося заявления - согласия субъекта на обработку персональных данных подопечного - письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, персональные данные которых могут быть размещены на официальном сайте Лицея;

9.1.4. В случае отсутствия в личном деле работника заявления - согласия субъекта на обработку его персональных данных - письменные согласия преподавателей и (или) сотрудников Лицея, чьи персональные данные размещаются на официальном сайте Лицея;

9.1.5. Тексты материалов, представленных участниками образовательных отношений, для

размещения на официальном сайте Лицея с указанием автора текста и дата его создания;

9.1.6. Другие материалы.

Локальный нормативный акт «Положение об официальном сайте Бюджетного общеобразовательного учреждения Удмуртской Республики «Столичный лицей имени Е.М. Кунгурцева» рассмотрен на заседании педагогического совета от 30.08.2023 года, протокол №14.