

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №377
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ОБСУЖДЕНО

на Общем собрании работников
ГБОУ СОШ № 377 Кировского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 6 от 27 августа 2018 года

ПРИНЯТО

Советом ОУ
ГБОУ СОШ № 377 Кировского района
Санкт-Петербурга
протокол № 4 от 27 августа 2018 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ №377
Кировского района Санкт-Петербурга
Ж.В. Валеева
приказ № 91-8 от 27 августа 2018 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №377 КИРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Глава 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте ГБОУ СОШ №377 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) определяет задачи, требования к официальному сайту ГБОУ СОШ №377 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Школа), порядок функционирования сайта Школы (далее – Сайт).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом Школы, настоящим Положением, приказом директора Школы.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

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

Ответственный за работу Сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

Администратор Сайта – физическое лицо, осуществляющее пополнение и обновление контента Сайта.

1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Школы.

1.5. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.7. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Школе, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательной деятельности на заседаниях органов коллегиального управления Школы.

1.10. Состав рабочей группы – ответственный за работу Сайта, администратор Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются директором Школы.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на Ответственного за работу сайта, назначенного руководителем Школы.

1.12. Ответственность за содержание и достоверность информации, представленной на Сайте, несет директор Школы.

1.13. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств Школы.

Глава 2. Задачи Сайта

2.1. Сайт является официальным представительством Школы в сети Интернет

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

- оперативного, объективного и доступного информирования общественности о деятельности Школы;
- формирование целостного позитивного имиджа Школы;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Школы;

- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

Глава 3. Структура Сайта

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов, определенных требованиями федерального законодательства, предъявляемым к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации.

3.2. Для размещения информации на Сайте создается специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел).

3.3. Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта.

Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

3.4. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

3.4.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела содержит информацию:

- о дате создания Школы;
- об учредителе Школы;
- о месте нахождения Школы и ее филиалах (при наличии);
- о режиме, графике работы школы;
- о контактных телефонах;
- об адресах электронной почты.

3.4.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела содержит информацию:

- о структуре и об органах управления Школы, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления);
- руководителях структурных подразделений;
- местах нахождения структурных подразделений;
- адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
- адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.4.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела размещаются следующие документы:

а) в виде копий:

- устав Школы;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового

распорядка, коллективный договор;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.4.4. Подраздел "Образование".

Подраздел содержит информацию:

- о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения;
- о нормативных сроках обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- об описании образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных Школой для обеспечения образовательной деятельности;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о наименовании образовательной программы.

3.4.5. Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация представляется с приложением их копий и (или) размещающихся в подразделе гиперссылками на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.4.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела содержит информацию:

- а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- б) 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), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные

о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

3.4.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела содержит информацию:

- о материально-техническом обеспечении Школы, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания;
- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

3.4.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела содержит информацию:

- о наличии и условиях предоставления стипендий;
- о видах материальной поддержки обучающихся;
- о трудоустройстве выпускников.

3.4.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.4.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела содержит информацию:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, 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.

3.4.11. Подраздел "Вакантные места для приема(перевода)".

Главная страница подраздела содержит информацию:

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

3.5. С целью информирования, открытости образовательного процесса на сайте может быть размещена дополнительная информация, в том числе неуказанные выше локальные акты Школы.

3.6. К размещению на Сайте запрещены:

- а) информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- б) информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- в) информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- г) любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- д) иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию

законодательством Российской Федерации.

Глава 4. Организация и контроль функционирования Сайта

- 4.1. Для контроля наполнения и обновления официального Сайта Школы приказом директора назначается Ответственный за работу Сайта.
- 4.2. Ответственный за работу Сайта имеет следующие полномочия:
- а) создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта Школы;
 - в) создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта Школы;
 - г) осуществлять текущие изменения структуры Сайта.
- 4.3. Ответственный за работу Сайта имеет право:
- а) вносить предложения администрации Школы по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
 - б) запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации и (или) педагогических работников Школы.
- 4.4. Ответственный за работу Сайта осуществляет консультирование сотрудников Школы, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).
- 4.5. Для своевременного обновления информации на сайте создается рабочая группа, состав которой утверждается директором школы.
- 4.6. В рабочую группу могут входить:
- Ответственный за работу Сайта;
 - Администратор сайта;
 - педагогические работники.
- 4.7. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, передается Администратору Сайта директором Школы и заместителями директора Школы в электронном виде.
- 4.8. Контроль функционирования Сайта и размещенной на нем информации осуществляет директор Школы.
- 4.9. За отсутствие в текстовой информации Сайта грамматических и орфографических ошибок ответственность несет директор Школы и/или заместители директора Школы, передавшие информацию.

Глава 5. Технические условия

- 5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети «Интернет» должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
- 5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.
- 5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.
- 5.4. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:
- а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на

технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- г) защиту от копирования авторских материалов.