

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ Школы №268 Невского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 12.06.2018 №6



УТВЕРЖДАЮ
Приказ от 12.06.2018 № 171-В
Директор ГБОУ Школы №268

И.М.Широкова

С учётом мнения Совета родителей
Протокол от 12.06.2018 №6

С учётом мнения Совета обучающихся
Протокол от 12.06.2018 №6

ПОЛОЖЕНИЕ

(новая редакция)

о сайте (информационном узле)
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 268
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет» и обновления информации об образовательной организации» и определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта (далее - сайт) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 268 Невского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ).

1.2. Сайт ОУ разработан и функционирует в целях повышения информационной открытости деятельности ОУ. Сайт предназначен для опубликования общественно значимой образовательной информации, распространяемой ОУ, и может включать в себя ссылки на Web-сайты государственных и муниципальных органов управления образованием, организаций-партнеров, образовательных учреждений, образовательных проектов и программ.

1.3. Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.4. Администрирование сайта предполагает поддержание его доступности для пользователей в сети Интернет, наличие актуальной информации в соответствии с действующим законодательством. Администрирование Сайта и его программно-техническая поддержка возлагается директором школы на должностное лицо, ответственное за информатизацию Школы в соответствии с должностными обязанностями и функционалом.

1.5. Пользователем сайта ОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Структура сайта

Сайт ОУ включает в себя следующие разделы:

2.1. Главный раздел:

- Новости
- Сведения об образовательной организации, в том числе:
 - основная информация об образовательной организации
 - структура образовательной организации и органы управления
 - информация о деятельности образовательной организации
 - сведения о руководстве образовательной организации
 - информация о персональном составе педагогических работников
 - сведения о материально-техническом обеспечении
 - объёмные и финансовые показатели деятельности ОУ
 - документы и основные локальные акты образовательной организации

- Образовательные программы, учебные планы, в том числе:
 - Программы 1-4 классов
 - Программы 5-9 классов
 - Программы 10-11 классов
 - Программы внеурочной деятельности 1-4 классов
 - Программы внеурочной деятельности 5-9 классов
 - Программы дополнительных занятий
- Расписание уроков 1-4 классов
- Расписание уроков 5-9 классов
- Расписание уроков 10-11 классов
- Расписание работы групп продлённого дня, внеурочной деятельности и дополнительные занятия
 - Требования к внешнему виду
 - Образовательный процесс для детей с ограниченными возможностями здоровья;
 - Диагностические работы
 - Прием в 1-11 классы
 - Сведения об администрации школы

- Страница социального педагога
- Государственная итоговая аттестация (информация для обучающихся, родителей)
 - Инновационная деятельность
 - Сведения о педагогическом коллективе
 - Воспитательная работа

- Вопросы безопасности обучающихся
- Здоровье и профилактика
- Профорientация
- Электронный дневник
- Страница музея школы
- Платные услуги
- Библиотека
- Задать вопрос, оставить отзыв

- Обратная связь

2.2. Раздел «О школе»:

- Единый календарь событий
- Как добраться
- Наши достижения
- О нашей школе
- Олимпиадное движение
- Оснащение школы
- Отдых и оздоровление
- Противодействие коррупции
- Школьное питание
- Школьный альбом
- Энергосбережение

3. Содержание сайта

3.1. ОУ размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновляет в сроки, установленные статьёй 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в том числе информацию:

- о дате создания ОУ, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
 - наименование структурных подразделений (органов управления);
 - фамилии, имена, отчества 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 копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования:
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- описание образовательной программы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- аннотацию 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 ОУ для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных ОУ:
 - 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 федеральных государственных образовательных стандартах
- и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе ОУ, его заместителях, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
 - должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;

- адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - преподаваемые дисциплины;
 - ученая 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;
- 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,
- 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:
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
 - о трудоустройстве выпускников;
- копии:
 - Устава ОУ;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
 - отчет о результатах самообследования;
- 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- иную информацию, которая размещается, публикуется по решению ОУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Школьный сайт может содержать:

3.2.1. Материалы о событиях текущей жизни ОУ (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).

3.2.2. Материалы о действующих направлениях в работе ОУ (школьный музей, участие в проектах и т.д.).

3.2.3. Материалы передового педагогического опыта.

3.2.4. Творческие работы учащихся.

3.2.5. Материалы, размещенные учителями по своему предмету (вплоть до отдельного раздела по предмету).

3.2.6. Элементы дистанционной поддержки обучения (например, виртуальный консультационный пункт).

3.2.7. Специальный раздел для выпускников и т.д.

3.3. К размещению на школьном сайте запрещены:

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

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

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

3.3.6. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.4. Информация, указанная в пункте 3.1, размещается на официальном сайте ОУ в сети Интернет в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.5. При размещении информации на официальном сайте ОУ в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта ОУ в сети Интернет, обеспечивают:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайтах информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями администрации Школы, педагогического коллектива, методических объединений, структурных подразделений и общественных объединений.

4.2. 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 утверждается директором школы в соответствии с Постановлением Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации".

4.3. Лицо, ответственное за администрирование сайта Школы в соответствии с п.1.6. настоящего Положения, обеспечивает и контролирует качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикации информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Лицо, ответственное за администрирование сайта Школы в соответствии с п.1.4. настоящего Положения, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

Информационное наполнение сайта осуществляется совместными усилиями руководителя ОУ, его заместителей, методических объединений, педагогических работников в соответствии с определённым приказом директора направления, за наполнение которых данные работники несут ответственность.

4.5. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте возлагается на администратора.

4.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде на flash-носителе или по электронной почте school268@mail.ru с пометкой «Администратору сайта» и оперативно размещается в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg, документы, предназначенные только для прочтения, предоставляются в формате .pdf

4.7. В случае устаревания информации, обновленная информация должна быть предоставлена не позднее двух рабочих дней после внесения изменений, а по оперативным вопросам, связанным с необходимостью срочного информирования участников образовательного процесса – не позднее рабочего дня.

4.8. Изменения структуры Сайта осуществляются только лицом, ответственным за администрирование сайта Школы по согласованию с директором

Школы. Изменения, носящие принципиальный характер, обязательно согласовываются с директором Школы.

5. Ответственность

5.1. Обязанности лица, ответственного за администрирование сайта Школы, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Школы.

5.2. Лицу, ответственному за администрирование сайта Школы в соответствии с п. 1.4. настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- *обеспечение взаимодействия сайта Школы с внешними информационно - телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

- *ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта Школы при аварийных ситуациях;

- *сбор, обработка и размещение на сайте Школы информации в соответствии требованиям настоящего Положения.

5.3. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно разделу 5 настоящего Положения.

5.4. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Школы, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.5. Лицо, ответственное за администрирование сайта Школы несет ответственность:

- *за отсутствие на сайте Школы информации, предусмотренной разделом 2 настоящего Положения;

- *за нарушение сроков обновления информации;

- *за размещение на сайте ОУ информации, противоречащей требованиям раздела 3 настоящего Положения;

- *за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в Положение, а также новая редакция Положения принимается общим собранием работников ОУ, утверждается директором Образовательного учреждения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу, а предыдущая редакция Положения утрачивает силу с момента издания приказа директора Образовательного учреждения.