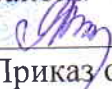


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 555
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА
«БЕЛОГОРЬЕ»
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
ГБОУ школы № 555
Приморского района Санкт-
Петербурга
Протокол № 7 от 31.08.2018
Принято с учетом мнения Совета
родителей ГБОУ школы № 555
«Белогорье» Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2018 № 3
Принято с учетом мнения Совета
обучающихся ГБОУ школы № 555
«Белогорье» Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2018 № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 555
«Белогорье» Приморского
района Санкт-Петербурга
 Е.В. Андреева
Приказ от 31.08.2018 № 139



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Санкт-Петербург

2018

1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте ГБОУ школы № 555 с углубленным изучением английского языка «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга в сети Интернет (далее - Положение), разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения.
- 1.2. Деятельность по ведению официального сайта образовательного учреждения (далее - ОУ) в сети Интернет производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:
- Ст.29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;
 - Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «Об обработке персональных данных»;
 - Постановление Правительства России от 10.06.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно—телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
 - Постановление Правительства РФ от 17.05.2017 № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно—телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
 - Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального Сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату представления на нём информации».
- 1.3. Официальный сайт ОУ в сети Интернет (далее - Сайт), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет, зарегистрированным в ЕСИР Санкт-Петербурга
- 1.4. Цель создания Сайта:
- Обеспечение информационной открытости деятельности ОУ
 - Представление достижений ОУ в образовательной, воспитательной, научно-исследовательской и (или) экспериментальной работе;
 - Повышение эффективности образовательной деятельности ОУ, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;
 - Достоверное и оперативное представление информации об ОУ;
 - Реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, государственно-общественного управления ОУ.
- 1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта в сети Интернет, регламент его обновления.
- 1.6. Пользователем Сайта ОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура Сайта ОУ.

- 2.1. Информационный ресурс Сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнёров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ОУ.
- 2.2. Информационный ресурс Сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация Сайта ОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
- 2.3. Сайт ОУ является структурным компонентом единого образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.
- 2.4. Информация, размещаемая на сайте ОУ **не должна**:
 - Нарушать авторское право;
 - Содержать ненормативную лексику;
 - Унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
 - Содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
 - Содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;
 - Содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
 - Противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- 2.5. Информационная структура Сайта ОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
- 2.6. Информационная структура Сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
- 2.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на Сайте ОУ (приложение 1).

Информационные материалы вариативного блока могут быть изменены, но должны отвечать требованиям настоящего Положения.

2.8. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг Сайта ОУ.

3. Порядок организации и размещения информации на сайте ОУ.

- 3.1. ОУ самостоятельно обеспечивает:
 - Постоянную поддержку Сайта ОУ в работоспособном состоянии;
 - Взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
 - Ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления Сайта ОУ при аварийных ситуациях;
 - Размещение материалов на сайте ОУ.
- 3.2. Содержание Сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участникам образовательного процесса ОУ.
- 3.3. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока Сайта ОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ОУ.

3.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального Сайта ОУ, перечень и объём обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора ОУ.

3.5. Сайт ОУ размещается по адресу: 555school.spb.ru с обязательным предоставлением информации об адресе Комитету по образованию.

3.6. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений ОУ, её преподавателей, работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.7. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. К размещению на Сайте запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.

4.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора ОУ, заместителями директора, руководителя ОДОД, структурных подразделений.

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 ОУ в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации».

4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на директора ОУ.

Директор ОУ обеспечивает и контролирует качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение структуры и дизайна, размещение новой и удаление старой информации, публикации информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Заместитель директора по УВР осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению её целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора.

- Заместители директора, руководители ОДОД и структурного подразделения предоставляют администратору сведения и информацию в указанные сроки.
- 4.6. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде на flash-носителе или по электронной почте и оперативно размещается в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате pdf, графическая – в формате jpeg.
- 4.7. Все изменения, носящие концептуальный характер, обязательно согласовываются с директором ОУ.
- 4.8. Обновления должны быть отражены на сайте в течение 10 дней с момента их принятия.

5. О размещении персональных данных

- 5.1. При размещении информации на Сайте ОУ необходимо обеспечить соблюдение требований Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.
- 5.2. Не допускается опубликование Фамилии Имени и Отчества совместно с иными персональными данными – с датой рождения, либо с домашним адресом и номером телефона, либо со сведениями о состоянии здоровья и особенностях развития ребенка, либо с фотографическим изображением.
- 5.3. Размещение на сайте фотографий допускается с согласия гражданина, либо его законного представителя за исключением случаев, когда изображение гражданина получено при съемке на публичных мероприятиях (статья 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации).

6. Ответственность

- 6.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ возлагается на сотрудника ОУ приказом директора.
- 6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование Сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность Сайта ОУ.
- 6.3. Лицам, назначенным руководителем ОУ в соответствии с п. 3.4. настоящего Положения, вменяются следующие обязанности:
- Сбор, обработка и размещение на Сайте ОУ информации в соответствии с требованиями настоящего Положения;
 - Ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления Сайта ОУ при аварийных ситуациях.
- 6.4. Сотрудник, ответственный за функционирование Сайта ОУ несет ответственность:
- За отсутствие на Сайте ОУ информации, предусмотренной в разделе 2 настоящего Положения;
 - За нарушение сроков обновления информации;
 - За размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.
- 6.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно п.3.4. настоящего Положения.
- Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование Сайта ОУ, устанавливается действующим законодательством РФ.

7. Финансирование и материально-техническое обеспечение
 - 7.1. Финансирование создания и поддержка Сайта осуществляется за счет многоканального финансирования бюджетных средств, внебюджетных источников.
 - 7.2. Директор ОУ может устанавливать доплату за администрирование Сайта из стимулирующей части ФОТ.

Порядок наполнения сайта образовательной организации

1. Информацию:

- о дате создания ОУ, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и её 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);
- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);
- об описании образовательной программы с приложением её 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 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 образовательного учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), 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:
 - наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;
- 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;

– о трудоустройстве выпускников.

2. Копии:

- Устава образовательной организации;
- Лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- Свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- Плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- Локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка;
- 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 (при наличии);

3. Иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательного учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- О мероприятиях, организованных в образовательным учреждением;
- О приеме в первый класс;
- Об итоговой аттестации;
- О безопасности обучающихся;
- Другая информация.