

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 206
Центрального района Санкт-Петербурга

«ПРИНЯТО»

Общим собранием

ГБОУ СОШ № 206

Протокол № 2 от 09.01.2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ГБОУ СОШ № 206
Центрального района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте СОШ № 206 Центрального района СПб (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 (далее - Правила), Методическими рекомендациями по созданию и сопровождению интернет-ресурса (сайта) образовательного учреждения Центрального района Санкт-Петербурга, утвержденного директором ГБУ ИМЦ Центрального района Санкт-Петербурга 01.09.2017г., а также действующими нормативными документами Минобрнауки и Правительства РФ.
- 1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ГБОУ СОШ № 206 Центрального района СПб (далее - Школа).
- 1.3. Функционирование официального сайта Школы регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом директора Школы.
- 1.4. Официальный сайт Школы является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети «Интернет».
- 1.5. Целями создания официального сайта Школы являются:
- обеспечение открытости деятельности Школы;
 - реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
 - реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления Школы;
 - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
 - защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- 1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта Школы в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.
- 1.7. Положение принимается решением Общего собрания работников Школы и утверждается приказом директором Школы.

1.8. Официальный сайт Школы создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности вебконтента и вебсервисов).

2. Информационная структура официального сайта ОО

2.1. Информационный ресурс официального сайта Школы формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью Школы для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2.

Информационный ресурс официального сайта Школы является открытым и общедоступным. Информация официального сайта Школы излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

2.3. Официальный сайт Школы является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте Школы, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- 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, содержащие 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 РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с администрацией района. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта Школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура официального сайта Школы формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОО (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Школа размещает на официальном сайте:

2.8.1. информацию:

- о дате создания Школы, об учредителе Школы, о месте нахождения Школы и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления Школой, в т. ч.: наименование структурных подразделений (при наличии); 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 (при наличии) с приложением копий указанных положений (при их наличии);
- об уровне образования;
- о формах обучения;

- о нормативном сроке обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательных программ;
- об описании образовательных программы Школы с приложением ее копии;
- об учебном плане с приложением его копии;
- об аннотации к рабочим программам учебных предметов (по каждому учебному предмету 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 образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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 директоре Школы, его заместителях, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) директора, его заместителей; должности его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: 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 т. ч. 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 (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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;

2.8.2. копии:

- устава Школы;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы Школы;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Правил внутреннего распорядка обучающихся Школы, Правил внутреннего трудового распорядка для работников Школы и коллективного договора;

2.8.3. отчет о результатах самообследования;

2.8.4. информацию о порядке оказания платных образовательных услуг;

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

2.8.6. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Школой и должны отвечать требованиям пп. 2.1-2.5 Положения.

2.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта Школы.

3. Структура официального сайта Школы

3.1. Для размещения информации на сайте Школы должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации». 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 этому разделу должен осуществляться с главной страницы Сайта.

3.2. Раздел «Сведения об образовательной организации» содержать следующие подразделы:

3.2.1. Подраздел «**Основные сведения**» должен содержать информацию о дате создания Школы, об учредителе Школы, о месте нахождения Школы, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.2.2. Подраздел «**Структура и органы управления образовательной организацией**» должен содержать информацию о структуре и об органах управления Школой.

3.2.3. В подразделе «**Документы**» должны быть размещены 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 Школы;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора (если он имеется);

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 (если эти услуги оказываются);

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

3.2.4. Подраздел **«Образование»** должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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, о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных Школой для обеспечения образовательного процесса, 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 бюджета Санкт-Петербурга, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

3.2.5. Подраздел **«Образовательные стандарты»** должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.2.6. Подраздел **«Руководство. Педагогический состав»** должен содержать следующую информацию:

а) о директоре Школы, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество директора, его заместителей, должности 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.

3.2.7. Подраздел **«Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»** должен содержать информацию 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.

3.2.8. Подраздел **«Платные образовательные услуги»** должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг. Подраздел **«Финансово-хозяйственная деятельность»** должен содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджета Санкт-Петербурга, 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.

3.2.9. Подраздел **«Вакантные места для приема»** должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема по каждой образовательной программе.

3.3. Сайт может содержать другие разделы, отражающие деятельность Школы, такие как прием в первый класс, ОГЭ и ЕГЭ, внеурочная деятельность, информация для родителей и др.

3.4. Приведенная структура сайта является примерной и может меняться в соответствии с приоритетными задачами Школы.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Школы

- 4.1. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.
- 4.2. Школа самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- размещение материалов на официальном сайте Школы в текстовой и табличной формах, а также в форме копий документов;
 - доступ к размещенной 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;
 - защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
 - возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
 - защиту от копирования авторских материалов;
 - постоянную поддержку официального сайта Школы в работоспособном состоянии;
 - взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
 - проведение регламентных работ на сервере;
 - разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.
- 4.3. Содержание официального сайта Школы формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.
- 4.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта Школы регламентируется приказом директора Школы.
- 4.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока официального сайта Школы, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора Школы.
- 4.6. Официальный сайт Школы размещается по адресу <https://206school.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
- 4.7. Адрес официального сайта Школы и адрес электронной почты Школы отражаются на официальном бланке Школы.
- 4.8. При изменении устава и иных документов Школы, подлежащих размещению на официальном сайте Школы, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

5. Ответственность и обязанности по обеспечению функционирования официального сайта Школы

- 5.1. Файлы документов представляются на Сайте в формате pdf.
- 5.2. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:
- а) 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;
 - б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
 - в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым;
 - г) информация, указанная в пунктах 2.8 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

- 5.3. Обязанности лиц, назначенных приказом директора:
- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта Школы;
 - своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;
 - предоставление информации о достижениях и новостях Школы не реже 1 раза в месяц.
- 5.4. Для поддержания работоспособности официального сайта Школы в сети «Интернет» возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).
- 5.5. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта Школы между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе директора Школы, обязанности второго - в договоре Школы с третьим лицом.
- 5.6. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе директора Школы или определены договором Школы с третьим лицом.
- 5.7. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц Школы, согласно п. 3.5 Положения.
- 5.8. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Школы по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.
- 5.9. Лица, ответственные за функционирование официального сайта Школы, несут ответственность:
- за отсутствие на официальном сайте Школы информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
 - за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;
 - за размещение на официальном сайте Школы информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
 - за размещение на официальном сайте Школы недостоверной информации.

6. Персональные данные, принципы и условия их обработки

- 6.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация Школы и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» и других подзаконных актов.
- 6.2. Разработчики сайта собирают письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие разработчиков правом публикации персональных данных учащихся на сайте Школы. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.
- 6.3. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

7. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта Школы

- 7.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта Школы из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда Школы.

