Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №383
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ №383 Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО
решением Общего собрания
Протокол
от 30.08.18 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Т.Н. Фаррахов
Приказ от 30.08.18 № 187/1-од

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
В ГБОУ СОШ №383 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

I. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте ГБОУ СОШ № 383 Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");

– Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 с изменениями и дополнениями от 20.07.2015 г., 17.05.2017 г., 07.08.2017 г.;

– Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утв. приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта ГБОУ СОШ № 383 Санкт-Петербурга (далее – ОО).

1.3. Функционирование официального сайта ОО регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя ОО.

1.4. Официальный сайт ОО является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Целями создания официального сайта ОО являются:

– обеспечение открытости деятельности ОО;

– 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 ОО;

– информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

– защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ОО в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается Общим собранием и утверждается руководителем ОО.

II. Информационная структура официального сайта ОО

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

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

2.3. Официальный сайт ОО является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Санкт-Петербурга, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ОО, 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. Информационная структура официального сайта ОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
2.6. Информационная структура официального сайта ОО формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОО (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
2.7. Образовательная организация размещает на официальном сайте специальный раздел "Сведения об образовательной организации" с подразделами:

- "Основные сведения",
- "Структура и органы управления образовательной организацией", "Документы",
- "Образование",
- "Руководство. Педагогический состав",
- "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса",
- "Виды материальной поддержки",
- "Платные образовательные услуги",
- "Финансово-хозяйственная деятельность",
- «Вакантные места для приема (перевода)",

2.7.1. содержащими нформацию:
– о дате создания ОО, об учредителе, учредителях ОО, о месте нахождения ОО и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
– о структуре и об органах управления ОО, в т. ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; 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;
– об описании образовательной программы с приложением ее копии;
– об учебном плане с приложением его копии;
– об аннотации к рабочим программам учебных дисциплин;
– о календарном учебном графике с приложением его копии;
– о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
– о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
– о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);
– о руководителе образовательной организации, его заместителях, в т. ч.: 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 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,
– о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, в том числе:
– о количестве мест в первых классах для приема детей, проживающих на закрепленной территории, не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;
– о наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории не позднее 1 июля;
– 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;
2.7.2. копии:
– устава ОО;
– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
– свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
– плана финансово-хозяйственной деятельности ОО, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы ОО;
– локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора (при наличии);
2.7.3. отчет о результатах самообследования;
2.7.4. предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
2.7.5. примерную форму заявления о приеме;
2.7.6. иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.
2.8. Файлы документов представляются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsofr Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx).
2.9. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:
– сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 60 dpi;
– отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

III. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте ОО
3.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.
3.2. Образовательная организация самостоятельно обеспечивает:
– размещение материалов на официальном сайте ОО в текстовой и (или) 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;
– постоянную поддержку официального сайта ОО в работоспособном состоянии;
– проведение регламентных работ на сервере;
– разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.
3.3. Содержание официального сайта ОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОО.
3.4. Официальный сайт ОО размещается по адресу: http://www.school383.ru/
с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.
3.5. При изменении Устава и иных документов ОО, подлежащих размещению на официальном сайте ОО, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

IV. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта ОО

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя ОО:
– обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ОО;
– своевременное и достоверное предоставление информации для обновления инвариантного и вариативного блоков;
– предоставление информации о достижениях и новостях ОО не реже одного раза в неделю.
4.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ОО.