

рез. n 154

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 490
с углубленным изучением иностранных языков
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
на общем собрании
протокол № 8
от 18.04.2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы № 490
Н.Б. Александрова
приказ № 313--о от 21.04.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Общие положения.

1.1. Официальный сайт ОУ предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации, касающейся системы образования. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников ОУ и учащихся.

1.2. Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.3. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет руководитель ОУ.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. На страницах официального сайта ОУ запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.5. Администратор информационного ресурса назначается приказом по ОУ.

1.6. Руководитель ОУ несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет.

1.7. Официальный сайт ГБОУ средней школы № 490 Красногвардейского района Санкт-Петербурга: <http://www.sc490-spb.ru/>

2. Цель и задачи сайта.

2.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Требования к содержанию сайта.

3.1. Согласно Федеральному закону РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 29), Постановлению Правительства РФ 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», приказу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к

структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» в отдельном разделе сайта («Сведения об образовательной организации») подлежит размещению следующая информация:

а) основные сведения:

о дате создания образовательной организации, 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;

б) структура и органы управления образовательной организацией:

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);

в) образование:

об уровнях 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 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 образовательной организацией 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 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);

г) образовательные стандарты:

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

д) руководство и педагогический состав:

о руководителе образовательной организации, 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;

е) материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса:

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;

ж) вакантные места для приема (перевода):

о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (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);

з) стипендии и иные виды материальной поддержки:

о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

и) финансово-хозяйственная деятельность:

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;

к) платные образовательные услуги:

о порядке предоставления дополнительных образовательных услуг и ссылки на раздел «Документы», где размещены требуемые документы, регулирующие стоимость и порядок их предоставления;

л) документы: в виде копий

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 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 образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Данная информация подлежит обновлению не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.2. В связи с модернизацией образования образовательные учреждения должны разместить на официальном сайте следующие документы: приказ о переходе на новую систему оплаты труда, программу развития, публичный доклад руководителя образовательного учреждения.

3.3. Образовательное учреждение вправе размещать на официальном сайте новости, приказы, положения, фотографии с мероприятий, организовать гостевую книгу, форум, опросы, использовать иные формы обратной связи с посетителями сайта, публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности учреждения и системе образования.

3.4. К размещению на официальном сайте образовательного учреждения запрещены:

–информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

–информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

–информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

–любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;

–иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.5. Информация на официальном сайте размещается на русском языке. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Файлы документов размещаются в форматах Portable Document Files, Microsoft Word/ Excel, Open Document Files. Если документ размещается в отсканированном виде, то сканирование должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi. Максимальный размер файла не должен превышать 15 мб.

3.6. При размещении информации на сайте образовательное учреждение обязано соблюдать Федеральный закон №152 от 27.07.2006 «О персональных данных» (с последующими изменениями).

3.7. 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.

4. Требования к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения и порядок обновления материалов.

4.1. Заместители директора, классные руководители, руководители детских объединений, творческих коллективов, методических объединений, структурных подразделений, педагоги дополнительного образования и др. обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте. Предоставляемый материал должен содержать дату публикации и изменения информации.

4.2. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

4.3. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна:

-нарушать авторское право;

-содержать ненормативную лексику;

-нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

-нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;

-содержать государственную и коммерческую тайну.

4.4. Порядок размещения информационных ресурсов:

4.4.1. Информационные ресурсы о деятельности образовательного учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

4.4.2. Закрепление информационных разделов (подразделов) официального сайта образовательного учреждения за сотрудниками школы и сроки обновления информации по указанным разделам (подразделам) сайта регулируются ежегодно в начале учебного года приказом руководителя образовательного учреждения.

5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте.

5.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.

5.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

5.3. Информация на официальном сайте ОУ должна обновляться (создание новых информационных документов – текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов – текстов) не реже двух раз в месяц.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ОУ.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ОУ.

7. Примерная структура сайта образовательного учреждения.

7.1. Меню сайта:

Главная

О нас

Учебный процесс

Документы

Прием в школу

Новости

База

Галерея

Контакты

Поиск