


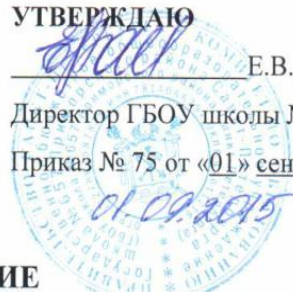
**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга)**

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
ГБОУ школы № 657
Протокол № 1 от «28» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ


Е.В. Раева
Директор ГБОУ школы № 657
Приказ № 75 от «01» сентября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 657

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу информационного официального сайта ГБОУ школы № 657 (далее – сайт Учреждения).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и обновления информации об образовательной организации», Федеральным Законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. От 28.12.2013) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.02.2014), Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммукационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», Уставом ГБОУ школы № 657 (далее – Учреждение), в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности официального сайта Учреждения.

1.3. Сайт Учреждения – информационный web-ресурс, размещенный по адресу: www.shkola657.ru. Сайт Учреждения является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем участникам образовательного процесса.

1.4. Сайт Учреждения создается в целях активного внедрения информационных и коммукационных технологий в практику деятельности

1 СЕН 2015

Рез. 515-42/2014

Учреждения, информационной открытости, информирования обучающихся, населения.

1.5. Создание и поддержка сайта Учреждения являются предметом деятельности администрации Учреждения и структурных подразделений. Сайт Учреждения является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности Учреждения.

1.6. Приказом Директора Учреждения назначается администратор сайта Учреждения, который несет ответственность за его функционирование, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта Учреждения может быть человек, возраст которого – старше 18 лет, являющийся штатным сотрудником Учреждения.

1.7. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.8. Настоящее Положение рассматривается на Педагогическом совете Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения. Срок действия Положения не ограничен. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом Учреждения и принимаются на его заседании.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в Учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства общеобразовательного учреждения; представление ГБОУ школы № 657 в Интернет - сообществе.

2.2. Задачи:

оперативное и объективное информирование о происходящих в Учреждении процессах;

обеспечение открытости деятельности Учреждения и освещение ее деятельности в сети Интернет: информирование о внутренних событиях, внешних событиях;

создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: учителей, обучающихся и их родителей;

внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе;

повышение роли информатизации образования;

распространение педагогического опыта участников образовательного процесса;

стимулирование творческой активности учителей и обучающихся;

формирование целостного позитивного образа Учреждения;

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Сайт Учреждения должен содержать:

а) информацию:

о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления Учреждением, в том числе:

наименование структурных подразделений;

фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

сведения о наличии положений о структурных подразделениях 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);

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 Учреждением для обеспечения образовательного процесса;

о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных средств, 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 образовательной организации, 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 работника;
занимаемая должность;
преподаваемые дисциплины;
ученая степень (при наличии);
ученое звание (при наличии);
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;
о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных средств; 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;

б) копии:

Устава Учреждения;

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 школы;

локальных нормативных актов, правил внутреннего распорядка для обучающихся в Учреждении, правил внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

3.2. Сайт Учреждения может содержать:

материалы о событиях текущей жизни Учреждения (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.);

материалы о действующих направлениях в работе Учреждения (участие в проектах и т.д.);

материалы передового педагогического опыта;

творческие работы обучающихся;

материалы, размещенные учителями по своему предмету (вплоть до отдельного раздела по предмету или кафедре);

элементы дистанционной поддержки обучения (например, виртуальный консультационный пункт);

специальный раздел для выпускников и т.д.

3.3. К размещению на сайте Учреждения запрещены:

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

информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;

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.

В текстовой информации сайта Учреждения не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

3.4. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, учителей и обучающихся, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта Учреждения.

3.5. Информация на сайте Учреждения размещается на русском языке.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЯ САЙТА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Администратор сайта несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта Учреждения. При нарушении п.3.3 настоящего Положения администратор сайта может быть привлечен к административной ответственности, согласно действующего законодательства.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта Учреждения несет администратор.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться:
в несвоевременном обновлении информации;
в совершении действий, повлекших причинение вреда сайту Учреждения;
в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта Учреждения.

4.3. Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляются совместными усилиями директора Учреждения, заместителями директора по УВР и ВР, руководителями структурных подразделений и общественными органами Учреждения.

4.4. Администрация Учреждения совместно с администратором сайта осуществляют консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.5. Информация, готовая для размещения на сайте Учреждения, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

4.6. Текущие изменения структуры сайта Учреждения осуществляются администратором сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Учреждения.

4.7. Учреждение обновляет сведения, указанные в пункте 3 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4.8. Часть страниц сайта Учреждения может быть доступна только определенному кругу пользователей, наиболее заинтересованных в получении данной информации. Пароль для входа в эти разделы сайта Учреждения сообщается администратором сайта индивидуально.

4.9. Логин и пароль для входа на сервер хранятся у администратора сайта, у директора Учреждения и у заместителя директора по УВР, и не могут быть переданы другим лицам. Актуальные пароли для управления сайтом, а также пароли доступа к индивидуальным страницам с краткой инструкцией по их использованию хранятся у администратора сайта. При каждой смене паролей администратор сайта изготавливает новый конверт с актуальными паролями.

4.10. Осуществление администрацией сайта своих функций может происходить только при официальной поддержке администрации Учреждения, которая обеспечивает полномочия администрации сайта. Администрация сайта ответственна за свои действия только перед администрацией Учреждения и ни перед кем иным. Все вопросы ответственности решаются администрацией Учреждения в частном порядке.

4.11. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта Учреждения, должны обеспечивать:

доступ к размещенной на сайте Учреждения 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.

4.12. При назначении приказом директора Учреждения другого лица, ответственного за сайт, логин, пароль входа на сервер, печатные и электронные копии документов, размещенных на сайте, передаются новому администратору в полном объеме. Пароли доступа в этом случае требуется заменить на новые.