

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 426
Петродворцового района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

решением Общего собрания работников
ГБОУ гимназии № 426 Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2015

С учетом мнения
родителей (законных представителей)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ гимназии № 426
Санкт-Петербурга

Е.А. Стогова
Приказ № 124 от 31.08.2015

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 № 582, приказом Рособнадзора «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» от 29.05.2014 № 785.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок размещения информации на официальном сайте ГБОУ гимназии № 426 Санкт-Петербурга (далее образовательное учреждение - ОУ).

1.3. Официальный сайт (далее Сайт) - открытый и общедоступный информационный ресурс в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» содержащий информацию о деятельности ОУ.

1.4. Директор ОУ назначает администратора Сайта: который несет ответственность за функционирование сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором Сайта может быть человек старше 18 лет.

1.5. Размещение и обновление информации на Сайте является предметом деятельности команды ОУ по информатизации. Сайт 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 ОУ.

1.6. Порядок размещения информации на официальном сайте регламентируется действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность: Конвенцией ООН о правах ребенка; Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации; нормативно-правовыми актами Министерства образования Российской Федерации; приказами и распоряжениями органов управления образования; Уставом Образовательного учреждения и локальными актами ОУ.

2. Цели и задачи официального сайта

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет – сообществе.

2.2. Задачи:

2.2.1. Обеспечение открытости деятельности ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2.2. Создание условий для взаимодействия всех участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.2.3. Оперативное и объективное информирование общества о происходящих в ОУ процессах и событиях.

2.2.4. Формирование целостного позитивного образа ОУ.

2.2.5. Повышение роли информатизации образования.

3. Правила размещения информации на официальном сайте

3.1. Для размещения информации на Сайте создается специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел), доступ к которому должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

3.2. Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта.

3.3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.3.1. Подраздел «Основные сведения» - информация о дате создания ОУ, об учредителе ОУ, о месте нахождения ОУ и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.3.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» - информация о структуре и об органах управления ОУ, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.3.3. Подраздел «Документы» включает следующие документы:

а) в виде копий: устав ОУ; лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями); план финансово-хозяйственной деятельности ОУ или бюджетные сметы ОУ; локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОУ и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор;

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;

г) информация об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в ОУ, если созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня;

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

3.3.4. Подраздел «Образование» - информация 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 (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных ОУ для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, 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).

3.3.5. Подраздел «Образовательные стандарты» - информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии) или размещения в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.3.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав» - информация:

а) о руководителе ОУ, его заместителях, руководителях филиалов ОУ (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, 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.

3.3.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» - информация 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.

3.3.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» - информация о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

3.3.9. Подраздел «Платные образовательные услуги» - информация о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.3.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» - информация 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.

3.3.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» - информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (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).

3.4. Администратор Сайта обновляет сведения в специальном разделе не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.5. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

3.6. Все файлы, размещаемые на Сайте в специальном разделе должны удовлетворять следующим условиям:

- а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб;
- б) сканирование должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- в) отсканированный текст должен быть читаемым.

3.7. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».

3.9. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.10. Информация на Сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

3.11. К размещению на школьном сайте запрещены:

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

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

информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, 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.

3.12. В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

4. Ответственность

4.1. Директор ОУ несет персональную ответственность за содержательное наполнение Сайта.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- ✓ в несвоевременном обновлении информации;
- ✓ в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту;
- ✓ в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

5. Организация информационного сопровождения официального сайта

5.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями администратора сайта, членов администрации, методических объединений.

5.2. Приказом по ОУ определяются ответственные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

5.3. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору Сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

5.4. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на администратора Сайта.

5.5. Периодичность заполнения Сайта проводится не реже одного раза в 10 дней.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет средств ОУ, привлечения внебюджетных источников.

6.2. Директор ОУ может устанавливать доплату за администрирование Сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда.