

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 131
Красносельского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

решением Общего собрания
работников ГБОУ школа № 131
Красносельского района
Санкт-Петербурга
(протокол от 24.08.2020 № 1)

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Профсоюзного комитета ГБОУ школа
№ 131 Красносельского района
Санкт-Петербурга
(протокол от 24.08.2020 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ школа
№ 131 Красносельского района
Санкт-Петербурга

от 24.08.2020 № 175-02



ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа 131, школа, образовательное учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года "О персональных данных", правилами размещения на официальном сайте образовательной организации и обновления информации об образовательной организации, требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций, а также Уставом ГБОУ школа № 131.

1.2. Настоящее Положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Официальный сайт школы является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.4. Официальный сайт образовательной организации содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. Сайт школы является одним из инструментов представления актуальной информации деятельности образовательной организации.

1.6. Основные понятия:

Официальный сайт (веб-сайт) школы - совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых образовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации. Адрес сайта: <https://gbskou131.ru/>

Веб-страница (от англ. Web page) – документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

Хостинг – услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

Модерация – осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

Контент – содержимое, информационное наполнение сайта.

1.7. Официальный сайт школы создан с учетом особых потребностей для пользователей с ограниченными физическими возможностями (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG)).

2. Цели и задачи школьного сайта

2.1. Цели создания официального сайта:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности школы;

- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом школы.

2.2. Задачи официального сайта:

- формирование целостного позитивного имиджа школы;
- организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации и учителей школы, обучающихся и их родителей);
- систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в школе;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива школы, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательной деятельности, социальных партнёров школы;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся школы.

3. Информационная структура официального сайта

3.1. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации не противоречащей законодательству Российской Федерации.

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Официальный сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Санкт-Петербурга, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона, в т.ч. содержит ссылку на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации, Комитет по образованию Санкт-Петербурга, Регионального портала «Петербургское образование» и др.

3.4. На официальном сайте школы не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

3.5. Информационная структура официального сайта образовательной организации определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Доступ к разделам сайта осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню официального сайта образовательной организации.

3.7. Информация, обязательная к размещению (опубликованию) на сайте школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, размещается (публикуется) в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). В специальном разделе сайта может быть размещена иная информация по решению учреждения.

Специальный раздел официального сайта ГБОУ школа № 131 содержит следующую информацию:

3.7.1. "Основные сведения"

- информация о полном и сокращенном наименовании школы,
- о дате создания школы,
- об Учредителе,
- о структурных подразделениях образовательной организации,
- о месте нахождения школы, ее дошкольных подразделениях,
- о режиме и графике работы школы, ее дошкольных подразделениях,
- о контактных телефонах школы, ее дошкольных подразделениях,
- об адресах электронной почты школы, ее дошкольных подразделениях.

3.7.2. "Структура и органы управления образовательной организацией" содержит информацию с указанием наименований структурных подразделений, о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, о местах нахождения структурных подразделений школы, об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) школы (при наличии официальных сайтов), об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) школы (при наличии электронной почты), о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) школы с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью.

3.7.3. "**Документы**" – в разделе должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией):

- Устав образовательной организации;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка работников;
- коллективный договор;
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- локальные нормативные акты школы 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.7.4. "**Образование**" – подраздел должен содержать информацию:

1) о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- наименования АООП;
- формы обучения,
- нормативного срока обучения,
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации),
- языке, на котором осуществляется образование (обучение),
- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей адаптированной образовательной программой,
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

2) об описании адаптированной образовательной программы с приложением адаптированной образовательной программы в форме электронного документа, в том числе:

- а) учебном плане с приложением копий в виде электронного документа;
- б) аннотации к рабочим программам по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе адаптированной образовательной программы с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- в) календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- г) методических и иных документах, разработанных школой для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;

3) о численности обучающихся, в том числе:

- об общей численности обучающихся,
- о численности обучающихся по реализуемым адаптированным 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 (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

3) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

3.7.5. Страница **«Образовательные стандарты»** должна содержать информацию:

- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

- об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа.

3.7.6. **"Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав"** подраздел содержит следующую информацию:

а) о директоре школы, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты;

б) о заместителях директора школы, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты;

в) о руководителях структурных подразделений, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, контактные телефоны, адрес электронной почты;

г) о персональном составе педагогических работников в форме электронного документа, содержащего в отношении каждого педагогического работника сведения, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии), занимаемая должность (должности), уровень образования, квалификация, наименование направления подготовки и (или) специальности, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности, преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

3.7.7. **"Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"** – подраздел должен содержать информацию, в том числе:

- об оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий;
- о библиотеке;
- об объектах спорта;
- о средствах обучения и воспитания;
- об условиях питания обучающихся;
- об условиях охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;

- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

Подраздел «организация питания в образовательной организации» содержит в том числе:

- меню ежедневного горячего питания;
- сведения о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, оказывающих услуги по организации питания в школе;
- форму обратной связи для родителей (законных представителей) обучающихся.

3.7.8. «**Стипендии и меры поддержки обучающихся**» подраздел должен содержать информацию о мерах социальной поддержки, о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой адаптированной образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

3.7.9. "**Платные образовательные услуги**" подраздел должен содержать информацию:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в школе.

3.7.10. "**Финансово-хозяйственная деятельность**" содержит:

- а) информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется: за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, за счет бюджетов субъектов Российской Федерации, за счет местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- б) информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- г) копию плана финансово-хозяйственной деятельности школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации.

3.7.11. "**Вакантные места для приема (перевода) обучающихся**" подраздел должен содержать информацию:

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой адаптированной образовательной программе, в том числе: количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъекта Российской Федерации, местных бюджетов, за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о количестве мест в первых классах для приема детей;
- о количестве мест в дошкольном отделении.

3.7.12. "**Доступная среда**" подраздел должен содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;

- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке, приспособленной для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

3.7.13. "**Международное сотрудничество**" подраздел должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии), о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

3.8. На сайте также указывают иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению школы и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

4. Требования к информации, размещаемой (публикуемой) на сайте

4.1. Информации на сайте размещается (публикуется) с соблюдением требований Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

4.2. При размещении информации на сайте в виде файлов, они должны соответствовать следующим требованиям:

- обеспечивать возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»);
- обеспечивать возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускать после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

4.3. Форматы размещенной на сайте информации, а также файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны соответствовать требованиям и удовлетворять условиям, установленным законодательством Российской Федерации.

4.4. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

4.5. При изменении локальных нормативных документов школы, подлежащих размещению на официальном сайте, не позднее 10 рабочих дней после их изменений, соответствующие разделы подлежат обновлению.

4.6. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов официального сайта школы, обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора образовательного учреждения.

4.7. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мбайт;
- если размер файла превышает максимальное значение, он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым, сканирование должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi.
- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

4.8. Запрещена к размещению (опубликованию) на сайте школы информация причиняющая вред здоровью и (или) развитию детей, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта

5.1. В обязанности работников, ответственных за надлежащее функционирование сайта учреждения, входит все виды работ, обеспечивающих работоспособность сайта, в том числе:

- сбор, обработка, обновление и размещение на сайте школы сведений и информации, предусмотренных настоящим положением.
- осуществление контроля за содержанием сведений и информации на сайте школы, своевременностью размещения (публикации) сведений и информации, а также своевременного обновления размещенных (опубликованных) сведений и информации;
- достоверность информации.

5.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц образовательного учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ школа № 131, принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.