

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ СОШ №276 Санкт-Петербурга
Протокол от 11.01.2021 г. № 81

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ СОШ №276
Санкт-Петербурга
От 11.01.2021 г. № 1-од

Положение об официальном сайте ГБОУ СОШ № 276 Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 29 «[Информационная открытость образовательной организации](#)» Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., «[Правилами размещения на официальном сайте образовательного учреждения и обновления информации об образовательных учреждениях](#)», утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации № 582 от 10.07.2013 г., а также «[Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"](#)», утвержденными Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ № 831 от 14 августа 2020 г.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте Государственного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 276 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3. Сайт обеспечивает официальное предоставление информации о школе в сети Интернет с целью расширения информационного пространства школы, оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнёров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью школы.

1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.5. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с решением Общего собрания работников школы.

2. Информационный ресурс Сайта

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

2.3. Образовательная организация обеспечивает открытость и доступность информации:

- о полном и сокращенном наименовании образовательной организации, о дате создания образовательной организации, об учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организацией, с указанием:
 - наименований структурных подразделений (органов управления);
 - фамилий, имен, отчеств и должностей руководителей структурных подразделений;
 - места нахождения структурных подразделений;
 - адресов официальных сайтов и электронной почты структурных подразделений;
- о реализуемых образовательных программах (в т.ч. адаптированных) с указанием для каждой программы:
 - наименования и описания;
 - нормативного срока и форм обучения;
 - срока действия государственной аккредитации образовательной программы;
 - языке обучения;
 - учебных предметов;
 - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам с указанием источника ассигнований (федеральный бюджет, бюджет субъектов РФ, местные бюджеты, средства физических и (или) юридических лиц) и выделением численности иностранных граждан по каждому источнику ассигнований;
- о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов, об утвержденных образовательных стандартах (при их наличии);

- о местах осуществления образовательной деятельности;
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях структурных подразделений, объектов инфраструктуры, филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), с указанием для каждого фамилии, имени, отчества (при наличии), наименование должности, контактных телефонов, адресов электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), занимаемой должности (должностей), уровня образования, квалификации, наименования направления подготовки и (или) специальности, ученой степени и (или) звания (при наличии), повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии), общий стаж и стаж работы по специальности, преподаваемые учебные предметы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе, 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 наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, о мерах социальной поддержки обучающихся и о трудоустройстве выпускников с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск;
- о платных образовательных услугах, с указанием порядка оказания платных образовательных услуг;
- о финансово-хозяйственной деятельности учреждения, с указанием:
 - объёма образовательной деятельности, осуществляемой за счет федерального бюджета, бюджета субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг;
 - информации о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе и по источникам финансирования;
- о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации, о специ-

ально оборудованных учебных кабинетах, о специальных условиях питания, о специальных условиях охраны здоровья, о специальных технических средствах обучения коллективного и индивидуального пользования, о приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: объектах для проведения практических занятий, библиотеках, объектах спорта, средствах обучения и воспитания, электронных образовательных ресурсах, информационных системах и информационно-телекоммуникационных сетях);

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии) и о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

а) Электронных копий:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- отчета о результатах самообследования;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- положений о структурных подразделениях (органах управления) в виде электронных документов;
- каждой образовательной программы в виде электронного документа, в том числе, для каждой образовательной программы:
 - учебного плана в виде электронного документа;
 - аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
 - календарном учебном графике в виде электронного документа;
- приказа и положения об организации платных образовательных услуг;
- расчета себестоимости платной образовательной услуги и предельной цены стоимости кружка;
- образцов договоров об оказании платных образовательных услуг;
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

б) Иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта школы.

2.5. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

2.6. При размещении информации на Сайте в виде файлов, к ним устанавливаются следующие требования:

- для текстовых форматов документов должна быть обеспечена возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя;
- возможность сохранения файлов на технических средствах пользователей;
- форматы файлов не должны требовать использования пользователями определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей специализированного, узконаправленного программного обеспечения;
- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб, иначе файл должен быть разбит на несколько файлов, не превышающих максимальный размер;
- отсканированные документы должны быть получены при сканировании с разрешением не меньше 100 dpi, текст в таких документах должен быть читаемым.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется директором школы, заместителями директора, а также руководителями методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций школы.

3.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих, в связи с этим, зон ответственности должностных лиц утверждается директором школы.

3.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

3.4. Заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.6. Информация готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде ответственному, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате docx, графическая – в формате jpeg или gif.

3.7. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя директора школы, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

3.8. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена не позднее трех рабочих дней после внесения изменений. Обновление информации на Сайте должно осуществиться не позднее десяти рабочих дней после внесения изменений.

3.9. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются заместителем директора школы, ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет должностное лицо, предоставившее эту информацию.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет заместитель директора по ИКТ. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступа информационного ресурса.

4.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, несет заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса школы.

5. Финансирование, материально-техническое обеспечение

5.1. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет средств школы.