

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №174
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО

решением
Общего собрания работников
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №174
Центрального района Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2018 г. № 2

СОГЛАСОВАНО

с Советом обучающихся
Протокол от 28.08.2018 г. №3

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей
Протокол от 28.08.2018 г. №3

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №174
Центрального района Санкт-Петербурга
О.В. Финагина
Введено в действие с 01.09.2018 г.
приказом от 28.08.2018 г. № 84



ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №174
Центрального района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №174 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности официального сайта ОУ, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы ОУ в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Распоряжением Правительства РФ от 28.07.2017 № 1632-р «Об утверждении программы «Цифровая экономика Российской Федерации»; Приказом Рособrnнадзора от 29.05.2014 N 785 (ред. от 27.11.2017) «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации» и иными федеральными и региональными действующими нормативными документами, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 ноября 2017 г. № 1968 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и

формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785», Уставом ОУ, с учётом мнения Совета обучающихся ОУ и Совета родителей ОУ.

1.2. Официальный сайт ОУ (-далее Сайт) является информационным Web-ресурсом, имеющим четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Сайт создается как инструмент сетевого взаимодействия самого ОУ, так и всех участников образовательного процесса.

1.3. Сайт является одним из информационных ресурсов ОУ, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4. Приказом директора по ОУ назначается ответственный за информатизацию ОУ, который несёт ответственность за размещение информации на Сайте, а также удаление и обновление информации, а также администратор Сайта, который размещает информацию на Сайт, предоставленную сотрудниками ОУ, и удаляет устаревшую информацию после согласования с ответственным за информатизацию ОУ.

1.5. Администратор сайта осуществляет техническую поддержку сайта, вносит изменения в структуру Сайта с учетом действующих нормативных документов после согласования директора ОУ.

1.6. Актуальный адрес официального сайта ОУ: <http://школа174.рф>

2. Цели и задачи Сайта

2.3. Цели:

- обеспечение открытости деятельности ОУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления ОУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОУ, поступлении и расходовании материально-финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

2.4. Задачи:

- формирование прогрессивного имиджа ОУ;
- обеспечение открытости деятельности ОУ и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательных отношений о деятельности ОУ;
- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей; взаимодействия всех участников образовательных отношений: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей); для сетевого взаимодействия ОУ с другими образовательными организациями по поиску решений актуальных проблем образования.
- внесение качественных изменений в процесс использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе, повышение роли информатизации образования;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений, обучающихся и педагогов ОУ.

3. Информационный ресурс Сайта

3.3. Информационный ресурс официального сайта ОУ формируется из общественно-значимой информации в соответствии с установленной деятельностью ОУ для всех участников образовательного процессе, партнёров, заинтересованных лиц;

3.4. Информационный ресурс Сайта ОУ является открытым и общедоступным.

3.5. Информация на Сайте излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

4. Требования к содержанию и структуре сайта

4.3. Наличие на сайте специального раздела «Сведения об образовательной организации», структура которого определена действующими нормативными документами.

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

4.5. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

4.6. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

4.7. Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации.

4.8. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

4.8.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

4.8.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, 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).

4.8.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

- в виде копий:
 - устав образовательной организации;
 - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
 - план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации,

утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

– локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила 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.

4.8.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы. Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают:

- уровень образования;
- код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;
- информацию:
 - о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);
 - о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

4.8.5. Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.8.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.
- 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.

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

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

4.8.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

4.8.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

4.8.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

4.8.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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).

4.9. На Сайте также имеются разделы, отражающие уставную деятельность ОУ: «Противодействие коррупции», «Безопасный интернет», «ГИА», «ВПР», «Независимая оценка качества», «профилактика негативных явлений среди несовершеннолетних», «Поступающим» (приём в 1-11 классы), «Электронный дневник», «Библиотека», «Информационная безопасность», «Медицинский кабинет», «Школьное питание», «Отделение дополнительного образования», «доступная среда», «Олимпиадное движение», «Экстремизм», «Пожарная безопасность», «Дорожная безопасность» (Привала ПДД), «Воспитательная работа» и др., за наполнение которых отвечает ответственное лицо по данному виду деятельности.

4.10. Раздел «Государственная итоговая аттестация» отражает информацию по: ЕГЭ-11; ГИА-9; итоговому сочинению; порядку проведения ГИА и иную информацию по государственной итоговой аттестации.

4.11. Раздел «Поступающим» отражает информацию по приёму в 1 класс на будущий учебный год, а также по приёму в 1-11 классы на текущий учебный год.

4.12. ОУ обновляет сведения не позднее 10 дней после их изменения

4.13. Раздел «Новости» размещаются на главной странице сайта в виде новостной ленты. В новостях раскрываются последние события, которые произошли в ОУ, в жизни обучающихся или сотрудников (обновляется не реже, чем 1 раз в две недели).

4.14. На главной странице сайта размещён блок «Анонс», в котором посетители сайта могут узнать о предстоящих мероприятиях или событиях, связанных со школьной жизнью или в целом происходящие в системе образования.

4.15. Вся структура сайта отражена в «Карте сайта».

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

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

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер

файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

5. Организация деятельности сайта

5.1 Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора, заместителей директора, руководителями структурных подразделений, руководителями образовательных программ (методистами), методическим объединением классных руководителей и общественными организациями.

5.2 Заместитель директора, ответственный за информатизацию и размещение информации в сети «Интернет» несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу администратора сайт (редактора) сайта

5.3 Заместитель директора, ответственный за информатизацию и размещение информации в сети «Интернет» осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Порядок сопровождения и обновления сайта определяется администратором по факту наличия материалов в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность.

5.4 Заместители руководителя ОУ, представители органов самоуправления ОУ и другие ответственные лица по закреплённым за ними направлениям в рамках должностных (функциональных) обязанностей отвечают за содержательное наполнение сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации в рамках своей деятельности.

5.5 Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату Сайта и противоречащая настоящему Положению, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

5.6 К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса.

Правильность информации, предоставляемой педагогами для размещения на сайте Школы, подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога, её представившего.

5.7 Обновление сайта проводится не реже двух раз в месяц. Раздел «Новости» пополняется (по возможности) не реже одного раза в две недели.

5.8 Директор Школы при необходимости может привлечь к работе над сайтом технического специалиста, который проектирует и создаёт структуру сайта; его техническое исполнение; размещение в сети; поддержку функционирования.

5.9 Текущие изменения структуры сайта могут осуществляться администратором сайта. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Школы.

5.10 Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта Школы, а также критериям технологичности, функциональности и оригинальности.

5.11 Критерии технологичности:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объём информационного ресурса для размещения материалов.

5.11. Критерии функциональности:

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой страницы и страниц последующих уровней;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное представление информации (в т.ч. с грамматическими, синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несёт конкретное должностное лицо, отвечающее за направление деятельности ОУ, по которому была предоставлена информация.

6.2. Ответственность за некачественное сопровождение Сайта несёт администратор Сайта. Некачественное сопровождение Сайта может выражаться в:

- несвоевременном размещении предоставленной информации;
- совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информации.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие неверных решений, отсутствии чёткого порядка в работе лиц, на которые возложено предоставление информации, несёт заместитель директора, ответственный за информатизацию ОУ.

7. Заключительные положения

7.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора школы.

7.2. Внесение изменений, дополнений в Положение осуществляется в соответствии с установленным порядком: проект изменения обсуждается и принимается в соответствии с порядком принятия локальных нормативных актов, установленным в ОУ.

7.3. Новая редакция положения утверждается приказом директора.