**Утверждаю Принято**

**Директор ГБОУ СОШ № 152 Протокол № \_\_\_от\_\_\_\_**

**Санкт-Петербурга Педагогического совета**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Ю. Клименко ГБОУСОШ № 152**

**«30» августа 2013 года Санкт-Петербурга**

**Положение об официальном сайте ГБОУ СОШ № 152**

**Красногвардейского района**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями и на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (ст.28 п.21, ст.29);

- Федерального закона Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. N 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»;

- Постановления 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»;

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту образовательной организации (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.3. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом образовательной организации, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.5. Основные понятия, используемые в Положении:

*Сайт* – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

*Web-ресурс* - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

*Разработчик сайта* – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.6. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательной организации.

1.7. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательной организации, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов управления образовательной организации.

1.10. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательной организации.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации образовательной организации.

1.12. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательной организации.

**2. Цели и задачи сайта**

2.1. Целями создания сайта образовательной организации являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательной организации;

- 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 образовательной организацией;

- информирование общественности о программе развития образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательной организации направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;

- формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации;

- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации, воспитательной работе, в том числе профилактической;

- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнеров образовательной организации;

- осуществление обмена педагогическим опытом;

- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.3. Требования и критерии сайта

2.3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- технологичности - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,

- информативности - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,

- коммуникативности - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами образовательной организации,

2.3.2. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;

- наличие Карты сайта и сервиса «Поиск по сайту»;

- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации – два-три перехода с главной страницы сайта);

- обновляемость материалов сайта;

- возможность скачивания документов большого объема;

- скорость загрузки страниц сайта;

- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;

- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;

- доступность информации сайта;

- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;

- читаемость примененных шрифтов;

- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;

- использование передовых Интернет-технологий.

**3. Структура сайта**

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.1.1. Общие сведения:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом, ее реквизиты;

- об учредителе (учредителях) образовательной организации;

- о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии);

- о режиме, графике работы;

- контактная информация для связи с образовательной организацией (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);

- о структуре и об органах управления образовательной организацией;

- об истории образовательной организации (в т.ч. о дате создания образовательной организации, дате государственной регистрации образовательной организации), традициях, достижениях;

- о языках образования;

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т.ч. об их контактных данных;

- о персональном составе педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания и опыта работы;

- 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);

- годовой план работы;

- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для организаций дополнительного профессионального образования);

- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению образовательной организации и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

3.1.2. Документы (копии, фотокопии):

- устав образовательной организации;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета образовательной организации;

- программа развития образовательной организации;

- локальные нормативные акты:

а) правила приема обучающихся (воспитанников);

б) режим занятий обучающихся;

в) формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

г) порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

д) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

е) положение об органах управления образовательной организацией;

ж) порядок оказания платных образовательных услуг, включая образец договора об оказании платных образовательных услуг;

з) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

и) правила внутреннего распорядка обучающихся;

й) правила внутреннего трудового распорядка;

к) коллективный договор.

3.1.3. Образовательная деятельность:

- федеральные государственные образовательные стандарты, образовательные стандарты (при их наличии);

- реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, областного, муниципального;

- объем образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований областного (муниципального) бюджетов;

- учебный план;

- план воспитательной работы;

- содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;

- перечень и содержание рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);

- годовые календарные учебные графики;

- расписание занятий на учебный год;

- информация о государственной (итоговой) аттестации.

3.1.4. Отчетность:

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения);

- отчет о результатах самообследования;

- о трудоустройстве выпускников;

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

- отчет о деятельности образовательного учреждения за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности образовательного учреждения;

- отчет о деятельности образовательного учреждения в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» (ссылка на страницу образовательной организации на сайте www.bus.gov.ru).

3.1.5. Информация для поступающих в образовательную организацию:

- правила приема в образовательное учреждение;

- список необходимых для зачисления документов;

- подготовительные курсы, дни открытых дверей;

- обучающие материалы для поступающих в образовательное учреждение;

- перечень и формы проведения дополнительных вступительных испытаний творческой и (или) профессиональной направленности, требующим наличия у поступающих лиц определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, их программы, правила их проведения (в случае их наличия);

- перечень и формы проведения дополнительных вступительных испытаний профильной направленности, их программы, правила их проведения (в случае наличия права на проведение дополнительного вступительного испытания профильной направленности на соответствующее направление подготовки (специальность);

- перечень и формы проведения вступительных испытаний для различных категорий поступающих; о результатах перевода, восстановления и отчисления;

- информация свободных местах для зачисления в образовательную организацию.

3.2. В качестве рекомендуемой на сайте образовательной организации может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, объявления

3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность:

- участие образовательной организации в проектах;

- дополнительные занятия, кружки, секции;

- музеи образовательной организации;

- мероприятия;

3.2.3. Педагогическая мастерская:

- методические разработки педагогов;

- учебные материалы;

- тематические обзоры образовательных ресурсов;

3.2.4. Инновации, проекты

3.2.5. Творчество обучающихся:

- научно-исследовательские и реферативные работы;

- творческие работы.

3.2.6. Фотоальбом.

3.2.7. Школьная газета.

3.2.8. Информация о выпускниках.

3.2.9. Гостевая книга.

3.2.10.Форум.

3.2.11. Другая информация об уставной деятельности образовательной организации.

**4. Организация разработки и функционирования сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;

- заместители руководителя по учебной и воспитательной работе;

- специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям, учитель (преподаватель) информатики, программист, инженер;

- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;

- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера, Web- администратора;

- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;

- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;

- создает сеть корреспондентов;

- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;

- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;

- осуществляет создание Web-страниц;

- своевременно размещает информацию на сайте.

4.3.5. Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательной организации, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

**5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательной организации**

5.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Образовательная организация самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

5.2.1. Постоянную поддержку официального сайта образовательной организации в работоспособном состоянии;

5.2.2. Взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

5.2.3. Проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте образовательной организации от несанкционированного доступа;

5.2.4. Инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта образовательной организации в случае аварийной ситуации;

5.2.5. Ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта образовательной организации;

5.2.6. Резервное копирование данных и настроек официального сайта образовательной организации;

5.2.7. Проведение регламентных работ на сервере;

5.2.8. Разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

5.2.9. Размещение материалов на официальном сайте образовательной организации;

5.2.10. Соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

5.3. Размещение и обновление информации на официальном сайте образовательной организации осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.

5.4. Информация, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

5.5. Содержание официального сайта образовательной организации формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений образовательной организации.

5.6. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

5.7. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению образовательной организацией на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.8. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

5.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

5.10. Информация на официальном сайте образовательной организации размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

5.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства образования и науки Российской Федерации (<http://www.mon.gov.ru>),федерального портала «Российское образование» (<http://www.edu.ru>), информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>),единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>),федерального центра информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru>).

5.12. К размещению на официальном сайте образовательной организации запрещены:

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

- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;

- 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.

**6. Права и обязанности**

6.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательной организации по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательной организации.

6.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

- представлять отчет о проделанной работе.

**7. Ответственность**

7. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательной организации.