

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 549 с углубленным изучением английского языка
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 549)

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием работников
протокол от 13.04.2015 №1

Приказом от 13.04.2015 № 60-од

Директор  И.В. Крина



ПОЛОЖЕНИЕ

**о сайте школы в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет»**

1. Общие положения

1.1. Сайт Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 549 с углубленным изучением английского языка Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) создается в соответствии со ст. 29 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ с целью обеспечения открытости и доступности информации об Образовательном учреждении, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы Образовательного учреждения, как инструмента сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса.

1.2. Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы и является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.3. Директор Образовательного учреждения назначает администратора сайта, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.4. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта Образовательного учреждения в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

2. Цели и задачи сайта Образовательного учреждения

2.1. Цель:

– Развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в школе.

2.2. Задачи:

– Позитивная презентация информации о достижениях обучающихся и педагогического коллектива, об особенностях Образовательного учреждения, истории его развития, о реализуемых образовательных программах и проектах;

– Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности Образовательного учреждения;

– Формирование положительного имиджа школы;

– Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений Образовательного учреждения;

– Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся, родителей, выпускников, общественных организаций и заинтересованных лиц;

- Создание условий сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями;
- Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Информационная структура сайта Образовательного учреждения

3.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, её педагогических работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация сайта Образовательного учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.3. Информация, размещаемая на сайте Образовательного учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем Образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.5. Информационная структура сайта Образовательного учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Информационные материалы являются обязательными к размещению на официальном сайте Образовательного учреждения в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ и должны содержать:

3.6.1. Раздел «Основные сведения»:

- о дате создания Образовательного учреждения;
- об учредителе;
- о месте нахождения Образовательного учреждения;
- о режиме и графике работы Образовательного учреждения;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

3.6.2. Раздел «Структура и органы управления Образовательного учреждения»;

- структура и органы управления Образовательного учреждения.

3.6.3. Раздел «Документы»:

На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) В виде копий:

- устав Образовательного учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективный договор.

б) отчёт о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

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

3.6.4. Раздел «Образование»:

- информация о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения:

- о нормативных сроках обучения;
- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- описание образовательной программы:
- учебный план;
- о календарном учебном плане;
- о численности обучающихся;
- о языке, на котором осуществляется образование.

3.6.5. Раздел «Образовательные стандарты»:

Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах.

3.6.6. Раздел «Руководство. Педагогический состав».

Информация:

- а) о руководителе Образовательного учреждения (ФИО, телефон, адрес электронной почты);
- б) о заместителях директора (ФИО, телефон, адрес электронной почты).
- в) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, занимаемой должности, данные о повышении квалификации, общий стаж работы по специальности.

3.6.7. Раздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»:

- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов и объектов для проведения практических занятий;
- сведения о библиотеке;
- условия питания;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- об электронных образовательных ресурсах.

3.6.8. Раздел «Платные образовательные услуги»:

Информация о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.6.9. Раздел «Финансово-хозяйственная деятельность»:

– информация об объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и т. д.

3.6.10. Раздел «Вакантные места для приема (перевода)»

Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности.

3.7. 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. Порядок размещения и обновления информации на сайте

4.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

4.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Образовательного учреждения от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта Образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта Образовательного учреждения;
- резервное копирование данных и настроек сайта;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

4.3. Обязанности администратора сайта:

- применение права «вето» на публикацию любой информации на сайте;
- редактирование информационных материалов;
- принятие решения о размещении информационных материалов на сайте;
- осуществление разработки дизайна сайта;
- своевременное размещение, обновление информации на сайте.

4.4. Сайт размещается по адресу: <http://gousosh549krasnosr.krsl.gov.spb.ru>

4.5. Адрес электронной почты Образовательного учреждения отражаются на официальном бланке.

4.6. При изменении Устава Образовательного учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Образовательного учреждения производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Образовательного учреждения

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Образовательного учреждения возлагается на работника приказом руководителя.

5.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта Образовательного учреждения, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Образовательного учреждения.

5.3. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Образовательного учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта Образовательного учреждения и администратор несут ответственность:

- за отсутствие на сайте Образовательного учреждения информации, предусмотренной настоящим Положением;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте Образовательного учреждения информации, не соответствующей действительности.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта Образовательного учреждения

Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счёт средств Образовательного учреждения или за счёт привлечённых средств.