

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 486
Выборгского района Санкт-Петербурга
ГБОУ лицей № 486 Выборгского района*

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
ГБОУ лицея
№ 486 Выборгского района
от 06.12.2016
протокол № 2
Председатель Совета родителей
Е.Ю.Котыкова



РАССМОТРЕНО

Советом обучающихся
ГБОУ лицея
№ 486 Выборгского
района
от 13.12.2016
Председатель Совета
обучающихся

Захаров Д.Н.



ПРИНЯТО

решением Общего
собрания работников
ГБОУ лицея
№ 486 Выборгского
района
от 09.01.2017
протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБОУ лицея № 486
Выборгского района
От 09.01.2017
Приказ № 175



Директор
Ю.В. Васильева

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте в сети Интернет
Государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 486
Выборгского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте в сети Интернет Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 486 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - Положение), разработано на основании:

- статьи 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании РФ»;
- Постановления № 582 от 10 июля 2013 г. «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и формату представления на нем информации»;
- нормативных правовых актов Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга;
- актов администрации Выборгского района Санкт-Петербурга;
- Устава Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 486 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – лицей, образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру официального сайта Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 486 Выборгского района Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – Сайт лица), а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательном учреждении (далее - информация), регламент его обновления, а также разграничение прав доступа администраторов и пользователей к ресурсам Сайта.

1.3. Основные понятия, используемые в положении:

Сайт — информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, которые предназначены для определённых целей.

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

Раздел сайта - это группа страниц, объединённых одной темой, имеющих одинаковое оформление, отличающихся друг от друга только содержанием.

Страница сайта - составная часть сайта. Физически представляет собой HTML-файл.

Администратор Сайта - физическое лицо, обеспечивающее функционирование Сайта лица, осуществляющее информационное наполнение и обновление Сайта.

1.4. Целями создания Сайта лица являются:

- обеспечение открытости информационного пространства Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 486 Выборгского района Санкт-Петербурга (далее - образовательное учреждение)
 - 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 образовательным учреждением;
- информирование общественности о программе развития образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности;
- защита прав и интересов участников образовательных отношений.
 -

1.5. Задачи Сайта лица:

- представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе;
- внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе;
- информирование общественности о развитии образовательного учреждения, результатах его уставной образовательной, финансовой и другой деятельности;
- предоставление актуальной информации участникам образовательных отношений и всем заинтересованным посетителям Сайта о жизни образовательного учреждения (планируемых мероприятиях, режиме образовательного процесса, деятельности лицейского самоуправления, результатах учебной и внеурочной деятельности обучающихся и др.);
- презентация достижений, обучающихся и педагогического коллектива лица,;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся путем предоставления возможности размещения собственных материалов на Сайте лица и ведения личного блога;
- содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры;
- предоставление возможности заинтересованным посетителям Сайта лица задать вопросы педагогам и администрации, а также получить на них ответ.

1.6. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности лица.

1.7. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.8. При размещении информации на официальном Сайте лица в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.

Администратор сайта отвечает за размещение в Интернет только той персональной информации, на публикацию которой имеется письменное согласие. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

1.9. Информация на Сайте лица в сети Интернет размещается на русском языке.

1.10. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.11. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.12. Информация, размещаемая на Сайте лица, 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.

1.13. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором лица. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

1.14. Ответственность за содержание и достоверность информации, представленной на Сайте, несет директор лицея.

1.15. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательной деятельности на заседаниях органов коллегиального управления лицея.

1.16. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников лицея и утверждается директором образовательного учреждения.

1.17. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

2. Информационная структура Сайта лицея

2.1. Информационная структура Сайта лицея создается на основе минимальной типовой информационной структуры в соответствии с задачами приоритетного национального проекта «Образование» по направлению «Информатизация образовательных учреждений» и с учетом новых требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденных приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785.

2.2. Минимальная типовая информационная структура является обязательной и включает следующие компоненты:

2.2.1. «Главная страница»:

- Логотип и (или) эмблема образовательного учреждения;
- Полное наименование образовательного учреждения;
- Юридический адрес лицея;
- Навигация по сайту;
- Контакты лицея, «Обратная связь»;
- Новости

Перечень разделов:

- **Сведения об образовательной организации**
- **Документы**
- **Образование**
- **Школьная жизнь**
- **Учебные материалы**
- **Полезные ссылки**
- **Первоклассникам**
- **Итоговая аттестация**
- **Службы сопровождения**
- **ГТО**
- **Наши достижения**
- **Обратная связь**
- **Карта сайта**
- **Единая карта школьника**
- **Результаты независимой оценки качества оказания услуг организациями**
- **Профилактика негативных явлений среди несовершеннолетних**
- **Доступная среда**

2.2.2. Информационное содержание основных разделов

1. «Основные сведения об образовательной организации»:

- Подраздел «Основные сведения» (информация о дате создания образовательного учреждения, об учредителях лицея, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты лицея);
- Подраздел «Структура и органы управления» (информация о структуре и об органах управления лицея, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, адресе

официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений);

- Подраздел «Документы» (на главной странице подраздела размещаются следующие документы:

- а) в виде копий: устав лица; лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями); план финансово-хозяйственной деятельности лица, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации; локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка,

- б) отчет о результатах самообследования;

- в) 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;

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

- Подраздел «Образование» (информация о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы, образовательные программы с приложением, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий, о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных лицеем 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 языке, на котором осуществляется образование (обучение).

- Подраздел «Образовательные стандарты» (информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах; гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации);

- Подраздел «Руководство и педагогический состав» (информация: а) о руководителе лица, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество 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);

- Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» (информация 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);

- Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» (информация 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) ; • Подраздел «Информация о профилактике негативных явлений среди несовершеннолетних»;

- Подраздел «Платные образовательные услуги» (информация о порядке оказания платных образовательных услуг);
- Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» (информация 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);
- Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» (информация 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));

- **Школьная жизнь**

- Расписание
- Наши достижения
- Мероприятия
- Правила внутреннего распорядка
- Организация питания
- Воспитательная работа
- Фотогалерея
- Видеогалерея
- Новости

- **Учебные материалы**

- Для учеников
- Для родителей
- Для учителей
- Полезные ссылки

- **Первоклассникам**

- Новости
- Нормативная база
- Организация приёма
- Материалы для родителей

- **Итоговая аттестация**

- ЕГЭ
- ОГЭ
- ВПР

- **Службы сопровождения**

- Медицинский кабинет
- Психолог
- Социальный педагог
- Профорientация
- Педагог-логопед
- Библиотека
-

- **ГТО**

- Основные сведения

- Документы
- Наши достижения
- **Обратная связь**
- **Карта сайта**
- **Единая карта школьника**
- **Результаты независимой оценки качества оказания услуг организациями**
- **Профилактика негативных явлений среди несовершеннолетних**
- **Доступная среда**

2.3. Информация о перечне электронных образовательных ресурсов, доступ к ним, а также электронный каталог изданий, содержащихся в библиотеке должна отражать оснащенность ресурсами ГБОУ лицея № 486 на текущий момент.

2.4. Информация о ссылках на информационно-образовательные ресурсы: официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации – <http://www.mon.gov.ru> ; федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru>; информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu> ; единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru> ; федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru> должна быть размещена на сайте для пользования учащимися и учителями.

Порядок функционирования, размещения и обновления информации на Сайте лицея

3.1. Сайт лицея размещается по адресу: <http://www.lic486.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе учредителю.

3.2. Образовательное учреждение обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта лицея в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления Сайта лицея при аварийных ситуациях;
- размещение материалов на Сайте лицея.

3.3. Доступ к Сайту осуществляется в двух режимах:

- в общедоступном - для анонимных пользователей, имеющих доступ к сети Интернет,
- в индивидуальном - для зарегистрированных пользователей.

3.4. Информационная структура сайта определена в разделе 2 настоящего Положения.

3.5. Руководство обеспечением функционирования Сайта лицея и его программно-технической поддержкой осуществляется директором лицея.

3.6. Директор лицея обеспечивает и контролирует качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры Сайта, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикации информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.7. С целью обеспечения функционирования Сайта лицея, координации работ по информационному наполнению и обновлению Сайта приказом директора лицея назначается Администратор Сайта. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта лицея, информационное наполнение и обновление Сайта возлагается в качестве должностного поручения на работника образовательного учреждения.

3.8. **Обязанности Администратора сайта включают:**

- обеспечение взаимодействия с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта образовательного учреждения от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта образовательного учреждения;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта образовательного учреждения;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта образовательного учреждения и прав на изменение информации;
- сбор, обработку и размещение на сайте образовательного учреждения информации в соответствии с разделом 2 настоящего Положения, в т.ч. локальных нормативных актов образовательного учреждения;
- консультирование лиц, ответственных за предоставление информации на сайт лица, по вопросам размещения материалов на сайте;
- санкционирование размещения на сайте лица информационных и др. материалов;
- мониторинг актуальности размещенной информации на сайте лица и ее соответствия требованиям настоящего Положения;
- контроль за своевременным обновлением новостных материалов и других информационных разделов сайта;
- своевременное исправление/удаление материалов, не соответствующих требованиям настоящего Положения;
- планирование развития внутренней и внешней структуры сайта лица;
- обработку электронных писем, передачу вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- подготовку проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте лица.

3.9. Информационное содержание Сайта лица формируется на основе информации, предоставляемой работниками образовательного учреждения.

Предоставление информации для наполнения минимальной типовой информационной структуры Сайта лица вводится в должностные обязанности работников административно-управленческого персонала и закрепляется приказом по образовательному учреждению.

3.10. Обновление Сайта лица осуществляется Администратором сайта регулярно, но не реже 1 раза в месяц.

3.11. При изменении Устава лица, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов Сайта производится Администратором Сайта не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

3.12. Финансирование создания и поддержки Сайта лица осуществляется за счет бюджетных средств и дополнительных источников финансирования согласно Уставу лица.

4. Технические условия функционирования Сайта лица

4.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

4.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

4.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

4.4. Сайт может размещаться как на бесплатном хостинге, так и на платном.

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

4.6. 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.

4.7. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- г) защиту от копирования авторских материалов.

5. Ответственность администрации и сотрудников лицея за информацию, расположенную на сайте

5.1. Администратор сайта образовательного учреждения несет ответственность:

- за отсутствие на сайте образовательного учреждения информации, предусмотренной п.2 настоящего положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 3.11. настоящего Положения;
- за размещение на сайте информации, предназначенной только для служебного пользования, персональных данных обучающихся и работников без их разрешения, а также информации политического характера и коммерческой рекламы;
- за размещение на сайте информации об образовательном учреждении, не соответствующей действительности.

5.2. Каждый работник административно-управленческого персонала несет персональную ответственность за информацию своего подразделения, размещенную на Сайте, за ее качество, достоверность, и за ее обновление.

5.3. Для развития элементов дистанционного обучения преподаватели лицея могут создавать ссылки на собственные сайты, где размещают методические и другие учебные материалы, необходимые для освоения курса.

Преподаватели несут персональную ответственность за качество предоставленной информации.

