

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 445
Курортного района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБОУ лицей № 445
Курортного района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 22.03.2021

УЧТЕНО мотивированное мнение
Совета родителей ГБОУ лицей № 445
Протокол № 2 от 21.01.2021

УЧТЕНО мотивированное мнение
Совета обучающихся ГБОУ лицей № 445
Протокол № 7 от 03.03.2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ лицей № 445
Курортного района Санкт-Петербурга
М.В. Архипова
Приказ № 51-од от 23.03.2021



**Положение о ведении официального сайта
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
лицей № 445 Курортного района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 445 Курортного района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Положение, Образовательное учреждение) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2015 №1120 «О внесении изменения в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.05. 2017 № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.05.2018 № 08-1184 «О направлении информации»;
- Письмом Департамента государственной политики в сфере общего образования от 18.07.2013 №08-950 «О направлении рекомендаций»;
- Приказом 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»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 02.02.2016 № 134 « 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 29.05.2014 №785»;

-Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.11.2017 № 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 29.05.2014 №785»;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 № 813 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;

-Уставом Образовательного учреждения и определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта Образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 445 Курортного района Санкт-Петербурга (далее – лицей).

1.3. Официальный сайт лицея является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет по адресу: <http://school445.ru/>.

Сайт зарегистрирован в каталоге государственных сайтов Санкт-Петербурга (ЕСИР), имеет статус официального информационного ресурса и является инструментом сетевого взаимодействия участников образовательного процесса.

1.4. Официальный сайт лицея является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Северо-Западного региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

1.5. Функционирование официального сайта лицея регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом директора лицея. Сайт может быть закрыт (перенесен на другой адрес, удален) только на основании приказа директора лицея.

1.6. Ежегодно директор лицея приказом назначает ответственного за ведение сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

1.7. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников и утверждается директором лицея. Положение вступает в силу в момент его утверждения приказом директора лицея и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.8. Цели и задачи официального сайта лицея

Целью сайта является развитие единого образовательного информационного пространства лицея; представление и освещение деятельности лицея в сети Интернет.

Задачами функционирования официального сайта лицея являются:

-Формирование прогрессивного имиджа школы;

-Обеспечение открытости деятельности Образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательного процесса о его деятельности;

-Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей, для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования;

-Позитивная презентация достижений учащихся и педагогического коллектива, особенностей

Образовательного учреждения, истории его развития, реализуемые образовательные программы;

-Внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе;
-Внедрение новых образовательных технологий в организацию учебного процесса. Повышение интереса педагогов школы к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования;

-Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся.

2. Информационная структура официального сайта лица

2.1. Настоящее Положение регулирует информационную структуру официального сайта лица в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

2.2. Информационный ресурс официального сайта лица формируется из общественно-значимой информации в соответствии с законодательством и уставной деятельностью лица для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.3. Информационная структура официального сайта лица определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте лица (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

лица

2.4. На сайте в обязательном порядке размещается информация в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации и информационно-коммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации» и Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.06.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети Интернет и формату представления на нем информации».

2.5. Сайт содержит разделы для размещения актуальной информации об Образовательном учреждении:

- Сведения об образовательной организации:
 - « Основные сведения»;
 - « Структура и органы управления образовательной организацией»;
 - «Документы»;
 - «Образование»;
 - «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
 - «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
 - «Стипендии и иные виды материальной поддержки»;
 - «Платные образовательные услуги»;
 - «Финансово-хозяйственная деятельность»;
 - «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
 - «Доступная среда»;
 - «Международное сотрудничество»;
 - «Образовательные стандарты»;
 - «Стипендии и меры поддержки обучающимся».
- Мониторинг качества образования
 - Мониторинг образовательных результатов;

- ГИА Выпускникам 9 класса;
- ГИА Выпускникам 11 класса;
- Итоговое сочинение (изложение);
- Электронный дневник.
- Достижения
 - Достижения участников образовательного процесса;
 - Спортивные рекорды и результаты ГТО;
 - Галерея;
 - Публикации педагогов.
- Инфраструктура
 - Воспитательная служба;
 - Служба сопровождения;
 - Школьный психолог;
 - Социальный педагог, профориентатор;
 - Служба медиации;
 - Отделение дополнительного образования детей;
 - Библиотека;
 - Профсоюзный комитет.
- Контакты
 - Контакты и схема проезда;
 - Обращения граждан;
 - Электронная приемная;
 - Полезные ссылки;
- Новости;
- Нет коррупции;
- Безопасность;
- Информационные ресурсы.

2.6. Содержание официального сайта лица формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

2.7. Адрес официального сайта и адрес электронной почты лица отражаются на официальном бланке лица.

2.8. При изменении Устава и иных документов лица, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится после утверждения указанных документов, но не позднее 10 дней с момента внесения изменений.

3. Формат размещаемых документов

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

3.2. 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.

3.3. Информация, указанная в пунктах 2.5.1-2.5.11 настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую

обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.4. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 2.5.1-2.5.11 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.5. Информация, готовая для размещения на официальном сайте лица, предоставляется в электронном виде на flash-носителе или по электронной почте school445@mail.ru в форматах, указанных в п. 3.1. настоящего Положения, и оперативно размещается в соответствующем разделе сайта.

3.6. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта лица.

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте лица

4.1. Лицей обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной 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;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку официального сайта лица в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

5. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта лица

5.1. Директор лица несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта.

5.2. По каждому разделу инвариантного и вариативного блоков официального сайта определяются должностные лица (лицо), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

5.3. Ответственность за обеспечение функционирования сайта лица возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом директора.

5.4. Непосредственное выполнение работ по размещению и обновлению информации на официальном сайте лица, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на ответственного за сайт.

5.5. Ответственный за сайт:

- решает технические вопросы поддержки сайта;
- обеспечивает постоянный контроль функционирования официального сайта лица;
- своевременно и достоверно обновляет инвариантный и вариативный блоки;
- обеспечивает создание и редактирование Web-страниц;
- предоставляет информацию о достижениях и новостях лица по мере необходимости, но не позднее 10 дней после внесения изменений;
- осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, реализацию концептуальных решений и решение текущих проблем, связанных с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

5.6. Администрация лица контролирует качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией официального сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикации информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.7. Изменения структуры официального сайта лица, а также изменения, носящие концептуальный характер, обязательно согласовываются с директором лица.

5.8. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет ответственное за сайт лицо.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в отсутствии на сайте лица информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
- в нарушении сроков обновления информации;
- в размещении на сайте лица информации, противоречащей п. 2 настоящего Положения;
- в размещении на сайте лица информации, не соответствующей действительности;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда сайту.

6. Регламент представления информации на сайте

6.1. Информация на сайте должна отражать различные аспекты деятельности всех сторон жизни лица, педагогических и иных работников, обучающихся, должна быть легкодоступной, структура сайта должна быть организована так, чтобы любой документ или страницу можно было найти с помощью раскрывающихся меню сайта, карты сайта, поисковой системы или тегов.

6.2. Информация официального сайта лица излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

6.3. Информация, размещаемая на официальном сайте лица, не должна нарушать авторские права. При использовании материалов Интернета, СМИ, печатных изданий обязательно должны быть указаны источники и авторы.

6.4. Информация должна быть корректна, не содержать клеветы и оскорблений в чей-либо адрес.

6.5. Запрещается размещение:

- противоправной информации, содержащей призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающий социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационных материалов, задевающих честь, достоинство или деловую репутацию физических и юридических лиц;
- информационных материалов, содержащих пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любых видов рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- информации, содержащей государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- иных информационных материалов, запрещенных к опубликованию законодательством Российской Федерации.

7. Финансирование и материально-техническое обеспечение сайта

7.1 Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет многоканального финансирования: бюджетных средств, внебюджетных источников.

7.2. Директор лицея может устанавливать доплату за администрирование официального сайта лицея из фонда оплаты труда.