

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 264  
Кировского района Санкт-Петербурга**

ОБСУЖДЕНО

на заседании Общего собрания  
ГБОУ СОШ № 264  
Кировского района Санкт-  
Петербурга

от 31.03.2021 № 1

ПРИНЯТО

решением Совета ОУ  
от 31.03.2021 № 1

Председатель Совета ОУ

 И.В.Шведова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 82/3  
от 31.03.2021

Директор школы

  
И.В. Шведова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
ГБОУ СОШ № 264**

Санкт-Петербург

2021

## **Глава 1. Общие положения**

1.1. Положение о сайте (далее – Положение) определяет задачи, требования к официальному сайту ГБОУ СОШ № 264 (далее – Школа), порядок функционирования сайта Школы (далее – Сайт).

1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом Школы, настоящим Положением, приказом директора Школы.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

*Сайт* – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

*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.

*Администратор Сайта* – физическое лицо, осуществляющее пополнение и обновление контента Сайта.

1.4. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Школы.

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

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

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

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Школе, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.9. Концепция и структура Сайта обсуждается всеми участниками образовательной деятельности на заседаниях органов коллегиального управления Школы.

1.10. Состав рабочей группы – разработчиков Сайта, план работы по функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются директором Школы.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на учителя, назначенного руководителем ОО.

1.12. Ответственность за содержание и достоверность информации, представленной на Сайте, несет директор Школы.

1.13. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств Школы.

## **Глава 2. Задачи Сайта**

2.1. Сайт является официальным представительством Школы в сети Интернет

2.2. Создание и функционирование Сайта направлены на решение следующих задач:

- Оперативного, объективного и доступного информирования общественности о деятельности Школы;
- формирование целостного позитивного имиджа Школы;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров Школы;

- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

### **Глава 3. Структура Сайта**

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов, определенных требованиями федерального законодательства, предъявляемым к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации.

3.2. Для размещения информации на Сайте создается специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел).

3.3. Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта.

Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

3.4. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

#### **Специальный раздел «СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»**

##### **Подразделы:**

- 1 - Основные сведения
- 2 - Структура и органы управления образовательной организацией
- 3 – Документы
- 4 – Образование
- 5 - Образовательные стандарты
- 6 - Руководство. Педагогический состав
- 7- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
- 8 - Платные образовательные услуги
- 9 - Финансово-хозяйственная деятельность
- 10\* - Стипендии и меры поддержки обучающихся
- 11 - Вакантные места для приема (перевода) обучающихся
- 12 - Доступная среда
- 13 - Международное сотрудничество

#### **ПОДРАЗДЕЛ «ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ»**

- Полное и сокращенное наименование ОУ
- Дата создания ОУ
- Об учредителе (учредителях) ОУ
- Наименование представительств и филиалов ОУ (при наличии)
- Место нахождения ОУ и ее представительств и филиалов
- Режим и график работы ОУ
- Контактные телефоны ОУ и ее филиалов и представительств
- Адреса электронной почты ОУ и ее филиалов и представительств
- Адреса официальных сайтов филиалов и представительств (при наличии)
- Места осуществления образовательной деятельности, в том числе неуказанных в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности в соотв. с частью 4 статьи 91 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании РФ»

#### **ПОДРАЗДЕЛ**

#### **«СТРУКТУРА И ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ»**

- Структура и органы управления ОО с указанием наименований подразделений и органов управления

- ФИО и должности руководителей структурных подразделений (при наличии)
- Места нахождения структурных подразделений (при наличии)
- Адреса официальных сайтов структурных подразделений и органов управления (при наличии)
- Адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии)
- Положения структурных подразделений (органов управления)

#### **ПОДРАЗДЕЛ «ДОКУМЕНТЫ»**

- Устав
- Свидетельство о гос. аккредитации
- Правила внутреннего распорядка обучающихся
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Коллективный договор (при наличии)
- Отчет о результатах самообследования
- Предписания органов, осуществляющих государственный контроль(надзор), отчет об исполнении таких предписаний (до подтверждения), исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законном порядке (при наличии)
- Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности:
  - правила приема обучающихся
  - режим занятий обучающихся
  - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
  - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся
  - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОО и обучающимися и (или) родителями (законными представителями)

#### **ПОДРАЗДЕЛ «ОБРАЗОВАНИЕ»**

- Реализуемые образовательные программы, в том числе адаптированные, с указанием в отношении каждой образовательной программы
- Формы обучения
- Нормативные сроки обучения
- Срок действия государственной аккредитации образовательной программы
- Языки, на которых осуществляется образование
- Учебные предметы, курсы, предусмотренные соответствующей образовательной программой
- Практики, предусмотренные соответствующей образовательной программой
- Информация об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
- Наименование образовательной программы
- Описание образовательной программы
- Копия образовательной программы
- Учебный план
- Аннотации к рабочим программам дисциплин
- Рабочие программы по каждому учебному предмету

- Календарный учебный график
- Методические и иные документы, разработанные ОО для обеспечения образовательного процесса
- Численность обучающихся:
  - общая численность
  - численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами)
  - численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов РФ (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами)
  - численность обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами)
  - численность обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (Договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами)
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности приложениями (выписка из реестра лицензий)

#### **ПОДРАЗДЕЛ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ»**

- ФГОС с приложением их копий или гиперссылки на действующие
- редакции
- Утвержденные образовательные стандарты

#### **ПОДРАЗДЕЛ «РУКОВОДСТВО. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОСТАВ»**

Информация о руководителе:

- ФИО
- наименование должности
- контактные телефоны
- адрес электронной почты

Информация о заместителях руководителя:

- ФИО
- наименование должности
- контактные телефоны
- адрес электронной почты

Информация о руководителях филиалов, представительств (при наличии)

- ФИО
- наименование должности
- контактные телефоны
- адрес электронной почты

Информацию о персональном составе педагогических работников:

1. ФИО
2. Занимаемая должность (должности)
3. Уровень образования
4. Квалификация
5. Наименование направления подготовки и (или) специальности
6. Ученая степень (при наличии)
7. Ученое звание (при наличии)
8. Повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии)
9. Общий стаж работы
10. Стаж работы по специальности

## 11. Преподаваемые учебные предметы

### **ПОДРАЗДЕЛ «МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ОСНАЩЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА»**

- Информация об оборудованных учебных кабинетах
- Информация об объектах для проведения практических занятий
- Информация о библиотеке
- Информация об объектах спорта
- Информация о средствах обучения и воспитания
- Информация об условиях питания обучающихся
- Информация об условиях охраны здоровья обучающихся
- Информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям
- Информация об ЭОР, к которым обеспечивается доступ обучающихся:
- о собственных электронных образовательных и информационных ресурсах
- о сторонних электронных образовательных и информационных ресурсах

### **ПОДРАЗДЕЛ «СТИПЕНДИИ И МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ»**

- Наличие и условия предоставления стипендий
- Меры социальной поддержки
- Наличие интерната, общежития
- Трудоустройство выпускников, с указанием численности трудоустроенных от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой образовательной программы, по которой состоялся выпуск

### **ПОДРАЗДЕЛ «ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ»**

- Порядок оказания платных услуг
- Образец договора об оказании платных образовательных услуг
- Стоимость обучения по каждой образовательной программе
- Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального, основного или среднего образования в группах продленного дня

### **ПОДРАЗДЕЛ «ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

- Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:
  - за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета
  - за счет бюджетов субъектов РФ
  - за счет местных бюджетов
  - по договорам об оказании платных образовательных услуг
- Информация о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года
- Информация о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года
- План ФХД

### **ПОДРАЗДЕЛ «ВАКАНТНЫЕ МЕСТА ДЛЯ ПРИЕМА (ПЕРЕВОДА)»**

- Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по каждой реализуемой образовательной программе
- Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта РФ по каждой реализуемой образовательной программе
- Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов по каждой реализуемой образовательной программе
- Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц по каждой реализуемой образовательной программе

#### **ПОДРАЗДЕЛ «ДОСТУПНАЯ СРЕДА»**

- Информация о специально оборудованных учебных кабинетах
- Информация об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Информация о библиотеках, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Информация об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Информация о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Информация об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации
- Информация о специальных условиях питания
- Информация о специальных условиях охраны здоровья
- Информация о доступе к информационным сетям и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Информация об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
- Информация о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования
- Информация о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат
- Информация о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

#### **ПОДРАЗДЕЛ «МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО»**

- Информация о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки
- Информация о международной аккредитации образовательных программ

#### **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К САЙТУ И ФАЙЛАМ:**

Сайт должен иметь версию для слабовидящих

Обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста

средствами веб-обозревателя

Обеспечение возможности поиска и копирования средствами

программы для просмотра, после сохранения документа на техническое средство

Формат, размещаемой информации на сайте должен обеспечивать свободный

доступ к прочтению и использованию документа

Максимальный размер файла 15 МБ

Сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi

Отсканированный текст должен быть читаемым

Все страницы специального раздела должны содержать специальную HTML-разметку

Основные нормативные документы, на основании которых функционируют сайты:

1. Ст. 29. Федерального закона №273 от 29.12.2012 "Информационная открытость образовательной организации"
2. Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14 августа 2020 г. N 831 г. Москва
3. Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582
4. Федерального закона №149 « Об информации, информационных технологиях и о защите информации», с изменениями вступающими в силу 01 июля 2015
5. Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
6. Федерального закона №436 "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию"
7. ФЗ №198 «О Внесении изменений в статьи 29 И 65 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"»
8. Положения «Об официальном сайте»

Сведения на сайте могут быть дополнены иной информацией, раскрывающей различные стороны деятельности ОУ



## **Глава 4. Организация и контроль функционирования Сайта**

4.1. Для обеспечения наполнения и обновления официального Сайта Школы приказом директора назначается Администратор Сайта.

4.2. Администратор сайта имеет следующие полномочия:

- а) создавать, удалять и редактировать информационное наполнение сайта Школы;
- б) создавать, удалять, редактировать учетные записи пользователей сайта Школы;
- в) осуществлять текущие изменения структуры Сайта.

4.3. Администратор Сайта имеет право:

- а) вносить предложения администрации Школы по информационному наполнению Сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- б) запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте у администрации и (или) педагогических работников Школы.

4.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование сотрудников Школы, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, согласуется с директором Школы и (или) заместителями директора Школы.

4.6. Контроль функционирования Сайта и размещенной на нем информации осуществляет директор Школы.

4.7. В текстовой информации Сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

## **Глава 5. Технические условия**

5.1. 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.

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

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

5.4. 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.