

**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №217 Красносельского района  
Санкт-Петербурга имени Н.А.Алексеева  
(ГБОУ школа №217)**

Принято  
решением Общего собрания работников  
Протокол от 29.08.2018 № 1

Утверждаю  
Приказ от 31.08.2018 № 44-ср  
Директор  С.Н. Калиберда



**Положение  
об официальном сайте Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной  
школы №217 Красносельского района Санкт-Петербурга  
имени Н.А.Алексеева**

## 1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №217 Красносельского района Санкт-Петербурга имени Н.А. Алексеева, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации» (с изменениями на 27.11.2017), Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №217 Красносельского района Санкт-Петербурга имени Н.А. Алексеева, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Информационные ресурсы официального сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования ОУ. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты муниципальных, региональных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников ОУ и обучающихся.

1.4. Официальный сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Санкт-Петербурга. Адрес сайта: <http://school217.spb.ru/>

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе №217 Красносельского района Санкт-Петербурга имени Н.А. Алексеева кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Информационное наполнение школьного сайта является предметом деятельности всех сотрудников школы, которые задействованы в учебно-воспитательном процессе. Сайт является не отдельным специфическим видом деятельности, он объединяет процессы сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. Сайт представляет собой актуальный результат деятельности школы. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

1.8. Основные понятия, используемые в Положении:

1.8.1. *Сайт* – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку. Создается как ключевой инструмент сетевого взаимодействия как самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

1.8.2. *Web-ресурс* – Комплекс программно-аппаратных средств и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса.

1.8.3. *Разработчик сайта* – физическое либо юридическое лицо, обеспечивающее разработку программной компоненты, и визуального оформления сайта.

1.8.4. *Администратор сайта* – лицо, обеспечивающее техническую поддержку сайта, а также проводящее работы по информационному наполнению и

поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора школы.

1.8.5. *Блог* – интернет-дневник, основное содержимое которого это регулярно добавляемые записи (посты), содержащие текст, изображения или мультимедиа.

1.9. Структура официального 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 Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №217 Красносельского района Санкт-Петербурга имени Н.А. Алексеева

1.10. Администратор информационного ресурса назначается приказом по ОУ.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию официального сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.

1.13. Финансирование создания и поддержки официального сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательного учреждения.

## **2.Цели и задачи сайта**

2.1. Официальный сайт Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №217 Красносельского района Санкт-Петербурга имени Н.А. Алексеева создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3.Структура официального сайта**

*Раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел)* содержит следующие подразделы:

- Основные сведения,
- Структура и органы управления образовательной организацией,
- Документы,
- Образование,
- Образовательные стандарты,
- Руководство и педагогический коллектив,
- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса,
- Стипендии и иные виды материальной поддержки,
- Платные образовательные услуги,
- Финансово-хозяйственная деятельность,
- Вакантные места для приема (перевода).

*Раздел «Родителям и обучающимся»* содержит следующие подразделы:

- Служба медиации,
- Начальная школа,
- Всероссийская олимпиада школьников,
- Готов к труду и обороне,
- ФГОС НОО ОВЗ,
- Информация о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам основного общего образования (ОГЭ) и среднего общего образования (ЕГЭ),
- Медицинское обслуживание,
- Электронный дневник,
- Наши выпускники,
- Прочее.

Раздел «Родителям и обучающимся» может дополняться дополнительными подразделами.

#### **4. Организация разработки и функционирования официального 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;
- специалисты по информатике и ИКТ (преподаватель информатики, администратор);
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта, который:

- осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных;
- оказывает помощь членам группы разработчиков сайта в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию директора образовательного учреждения;
- организует видимость материалов, размещенных на сайт корреспондентами сайта, при необходимости корректируя их оформление;
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с лицом (юр. или физ), осуществляющим техническую поддержку по договору.

4.3.2. Редактор, который:

- осуществляет контроль за сбором информации корреспондентами сайта, необходимой для размещения на сайте, оформлением новостных статей и других информационных материалов сайта, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации;
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта, который:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта;
- размещает с санкции редактора информационные материалы в

соответствующий раздел сайта.

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

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

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.7. Работа с официальным сайтом ГБОУ школы №217 предполагает определённую технологическую последовательность:

4.7.1. Директором школы устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации – обязательство всех сотрудников школы.

4.7.2. Информация, подготовленная корреспондентом, предоставляется им в электронном виде редактору сайта. В порядке исключения (по решению редактора сайта) текстовая информация может быть представлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

4.7.3. После получения от редактора разрешения на публикацию материала, корреспондент размещает его в соответствующем разделе сайта.

4.7.4. Администратор проверяет соответствие размещенного материала требованиям к оформлению контента сайта, после чего публикует его (организует свободный доступ посетителям сайта к материалу).

4.8. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается на исполнителя, т.е. сотрудника, непосредственно предоставляющего информацию.

4.9. Обновление статистической информации (наполняемость классов, групп продлённого дня и т.д.), а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты ГБОУ школы №217 осуществляется в течение 30 дней с момента возникновения изменений.

4.10. В случае возникновения потребности у ГБОУ школы №217 а также в рамках общей концепции информатизации образования, при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников ГБОУ школы №217 приказом директора школы может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту образовательного учреждения (персональный сайт сотрудника, персональная страница сайта, электронный журнал (дневник), живой журнал, форум и т.д.).

4.11. Пользователю официального сайта ГБОУ школы №217 предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации и Комитета по образованию Санкт-Петербурга.

## **5. Персональные данные, принципы и условия их обработки**

5.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация школы и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.

5.2. Разработчики сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие разработчиков правом публикации

персональных данных обучающихся и педагогов на сайте школы. Разработчики вправе размещать в Интернет только ту персональную информацию, на публикацию которой имеется письменное согласие.

5.3. 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.

## **6.К размещению на школьном сайте запрещены**

6.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

6.2. Информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

6.3. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

6.4. Информационные материалы не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

## **7.Права и обязанности**

7.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного учреждения.

7.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе

## **8.Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте**

8.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.

8.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

8.3. Информация на официальном сайте ГБОУ школы № 217 должна обновляться (создание новых информационных документов и текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы и тексты на существующие страницы, удаление документов и текстов) не реже одного раза в месяц.

## **9.Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом ГБОУ школы № 217.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора ГБОУ школы № 217.