

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 601
Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 601 Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания
ГБОУ школы № 601 Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2017 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 601
Приморского района Санкт-Петербурга
А.А.Лазарева
Приказ от 31.08.2018 № 149



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛЬНОМ САЙТЕ**

2017 год

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте ГБОУ школы №601 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – школы, сайт, положение) в сети Интернет, разработано в соответствии с законодательством РФ, на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция РФ;
- статья 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" Правительство Российской Федерации;
- Постановление Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации"
- Конвенция о правах ребенка;
- Федеральный закон от 27 декабря 1991 года N 2124-1 «О средствах массовой информации»;
- Федеральный закон от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе»;
- Гражданский кодекс РФ;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Указ Президента РФ от 17.03.2008 N 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

1.2. Сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет, зарегистрированным в ЕСИР Санкт-Петербурга.

1.3. Положение определяет работу сайта, действующего в рамках реализации комплексного проекта модернизации общего образования (КПМОО), в рамках реализации проекта Информатизации системы образования (ИСО).

1.4. Школьный web-сайт создаётся в целях активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы.

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

1.6. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий чётко определённую законченную смысловую нагрузку. Создаётся как инструмент сетевого взаимодействия самого учреждения, так и всех участников образовательного процесса.

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

1.7. Создание и поддержка школьного сайта является предметом деятельности школьной команды информатизации. 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.

1.8. Целями создания сайта являются:

- развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в школе.
- 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, государственно-общественного управления школой;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности школы.

1.9. Задачами создания сайта являются:

- Внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе;
- Систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности школы;
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений школы;
- Стимулирование творческой активности педагогов и учащихся и мобилизация педагогического и ученического коллективов на участие в проекте;
- Формирование прогрессивного имиджа школы; позитивная презентация школы о достижениях учащихся и педагогического коллектива, об особенностях школы, истории её развития, о реализуемых образовательных программах и пр.;

1.10. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура сайта школы

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

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

2.3. Сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на сайте, 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.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором.

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

- Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательной организации.

- Информационные материалы вариативного блока могут быть изменены, но должны отвечать требованиям настоящего Положения.

2.7. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:

- контактная информация о школе (адрес, номер телефона, адрес электронной почты).
Специальный раздел служит для личной связи посетителей сайта с администрацией школы.

Также предоставляется информация о вышестоящих организациях).

- данные об администрации общеобразовательного учреждения – ФИО директора, заместителей директора, сотрудников службы сопровождения, часы приема, контактные телефоны)

- электронные версии организационных документов школы (Устав школы, локальные акты, положения и т.п.),
- справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления в школу;
- материалы по организации учебного процесса, режима обучения, воспитательного процесса школы.
- учебно-методические материалы преподавателей школы;
- материалы о научно-исследовательской, творческой деятельности обучающихся, их участии в олимпиадах и конкурсах;
- информацию о происходящих в школе событиях (праздники, конференции, конкурсы.);
- материалы о персоналиях – руководителях, преподавателях, работниках, выпускниках, деловых партнерах и т.п.

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

3. Порядок организации и размещения информации на сайте школы

3.1. Школа обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта:

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

3.2. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса школы.

3.3. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта регламентируется должностными обязанностями сотрудников школы.

3.4. Сайт размещается по адресу: <http://school601.rprim.gov.spb.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу Управления образованием.

3.5. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе творческих коллективов школы, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта школы.

4. Структура редакции сайта и организация ее деятельности.

4.1. Разработчики сайта - творческая группа в составе:

- главный редактор;
- технический редактор;
- отдел поддержки в составе: заместителей директора по учебной и воспитательной работе, инициативных учителей, родителей и учащихся.
- технический специалист;

4.2. Руководитель школы является главным редактором сайта, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте, контролирует и корректирует работу технического редактора сайта. Главный редактор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

4.3. Руководитель школы назначает технического редактора, который ведёт сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы,

санкционирует размещение информационных материалов на сайте, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте.

4.4. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы.

4.5. Заместители руководителя школы, представители органов самоуправления школой и другие ответственные лица по закрепленным за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение школьного сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.

4.6. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде техническому редактору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению о школьном сайте, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

4.7. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса. Правильность информации предоставляемой сотрудниками для размещения на сайте школы подтверждается самими сотрудниками, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на сотрудника, её представившего.

4.8. Обновление сайта проводится не реже двух раз в месяц. Раздел «Новости» пополняется (по возможности) не реже одного раза в неделю.

4.9. Директор школы привлекает к работе над сайтом технического специалиста, который проектирует и создаёт структуру сайта; его техническое исполнение; размещение в сети; поддержку функционирования.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на разработчиков сайта приказом руководителя.

5.2. Обязанности разработчиков сайта включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта школы.

5.3. Разработчикам сайта вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ОУ с внешними информационно - телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта при аварийных ситуациях;
- сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии требованиями действующего законодательства.

5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

5.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.6. Сотрудник, ответственный за предоставление информации для наполнения сайта несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п.2 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте ОУ информации, противоречащей пунктам 2 настоящего Положения;

· за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.

6. Финансирование и материально-техническое обеспечение.

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