



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 661**

**ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ул. Яхтенная, д. 33, корп. 3, лит. А, Санкт-Петербург, 197082

**ПРИНЯТО**

на общем собрании работников  
ГБОУ школы № 661  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол №1  
от «09» января 2018г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБОУ школа №661  
Приморского района Санкт-Петербурга  
  
/Е.А. Данилова/  
Приказ № 7  
От 09.01.2018



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О сайте  
ГБОУ школы № 661  
Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2018г.

## 1.1 Общие положения

Положение об официальном сайте Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №661 Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту- Положение, Образовательное учреждение) разработано в соответствии с -Законом Российской Федерации от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ;

-Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №528 « 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 в информационно-коммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации»;

-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» ;

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

1.2 Адрес официального сайта Образовательного учреждения (далее по тексту сайт):

**school661.spb.ru**

1.3. Сайт разработан и функционирует в целях повышения информационной открытости деятельности Образовательного учреждения, поддержки процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства; представления Образовательного учреждения в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

1.4. Задачами функционирования сайта являются :

-Формирование прогрессивного имиджа школы;

-Обеспечение открытости деятельности школы и освещение ее деятельности в сети Интернет;

-Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности Образовательного учреждения.

Создание условий для создания взаимодействия всех участников образовательного процесса : педагогов, учащихся и их родителей, для сетевого взаимодействия школы с другими учреждениями по вопросам поиска решения 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.

1.5. Сайт предназначен для опубликования общественно значимой образовательной информации, распространяемой Образовательным учреждением, и может включать в себя ссылки на Web-сайты государственных и муниципальных органов управления образованием, организаций-партнеров, образовательных учреждений, образовательных проектов и программ.

1.6. Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации.

## **2. Структура, содержание, ответственность работников Образовательного учреждения**

2.1. Образовательное учреждение размещает на своем сайте информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновляет ее в сроки, установленные статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Правилами размещения на сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», настоящим Положением.

2.2. Доступ к информации на сайте доступен всем пользователям сети Интернет.

2.3. Информационное наполнение сайта осуществляется совместной деятельностью руководителя Образовательного учреждения, его заместителей, председателей методических объединений, специалистов Образовательного учреждения.

2.4. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение и своевременное обновление.

2.5. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте возлагается на администратора сайта.

2.6. Положение регламентирует структуру сайта: разделы и подразделы; содержание разделов; форму представления информации; ответственного за предоставление информации; периодичность обновления.

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

- **Сведения об образовательном учреждении**
  - основные сведения
  - структура и органы управления ОУ
  - документы
  - образование
  - образовательные стандарты
  - руководство и педагогический состав
  - материально-техническое обеспечение и оснащенность ОП
  - стипендии и иные виды материальной поддержки
  - платные образовательные услуги
  - финансово-хозяйственная деятельность
  - вакантные места для приема (перевода)
- **Контакты. Обращения граждан. Электронная приемная**
- **Мониторинг качества образования**
- **Служба сопровождения**
- **Достижения**
- **Галерея**
- **Антикоррупция**
- **Отделение дошкольного образования детей**
- **Отделение дополнительного образования детей**
- **Правила приёма в школу**
- **Государственная итоговая аттестация**
- **Электронный дневник**
- **Воспитательная служба**
- **Новости**
- **Полезные ссылки**
- **Социальное партнерство**
- **Доступная среда**

3.2. Школьный сайт содержит:

3.2.1. Материалы о событиях текущей жизни образовательного учреждения (деятельность детских объединений, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.).

3.2.2. Материалы о действующих направлениях в работе школы (участие в проектах, и т.д.).

3.2.3. Материалы передового педагогического опыта.

3.2.4. Творческие работы учащихся.

3.2.5. Материалы, размещенные учителями по своему предмету.

**3.3. К размещению на школьном сайте запрещены:**

3.3.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую,

межнациональную и религиозную рознь.

3.3.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.3.4. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

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

3.4. Информация, указанная в пункте 3.1., размещается на сайте в сети Интернет в табличной форме, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.5. При размещении информации на сайте обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

#### **4. Формат размещаемых документов**

4.1. Файлы документов размещаются в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods). Если документ размещается в отсканированном виде, то сканирование должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi. Максимальный размер файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то его необходимо разделить на несколько частей. Для удобства ориентации пользователей в порядке чтения документа, разделенного на части, эти части необходимо пронумеровать (например, «Устав 1», «Устав 2»).

4.2. В связи с тем, что пользователи используют средства мобильного доступа в Интернет (смартфоны, планшеты), необходимо размещать на сайте документы в облачных хранилищах и обеспечивать доступ к ним через ссылки с сайта, т.е. в формате, не предусматривающего обязательное скачивание.

#### **5. Ответственность**

5.1. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта.

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

5.2.1. В несвоевременном обновлении информации.

5.2.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.

5.2.3. В не выполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

#### **6. Финансирование, материально-техническое обеспечение**

6.1. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет средств Образовательного учреждения.

6.2. Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование сайта.

#### **7. Порядок утверждения и внесения изменений**

7.1. Настоящее Положение разработано и принято Педагогическим советом и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.