РАССМОТРЕНО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом	Общим собранием работников	Директор ГБОУ школы № 612
ГБОУ школы №612	ГБОУ школы № 612	Центрального района СПб
Протокол №1 от 30.08.2024.	Центрального района СПб	_____Трошнева Е.Н.
	Протокол № 3 от 30.08.2024.	Приказ № 118 от 30.08.2024.

УЧТЕНО
мнение Совета родителей

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01DB0BC7E289A2F00008BC62381D0002
Владелец: Трошнева Елена Николаевна
Действителен: с 21.09.2024 до 21.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте ГБОУ школы № 612
Центрального района Санкт-Петербурга в сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Положение о школьном сайте (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативно-регламентирующими документами:

- Конституция РФ (с изменениями от 01.07.2020);
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 02.07.2021г.);
- Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006г. (с изменениями и дополнениями от 08.08.2024г.);
- Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» года № 436-ФЗ от 29.12.2010г. (с изменениями и дополнениями от 01.07.2021г.);
- Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» № 181-ФЗ от 24.11.1995г. (с изменениями и дополнениями от 08.08.2024г.);
- Постановление Правительства России «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» № 582 от 10.07.2013г. (с изменениями и дополнениями от 11.07.2020г.);
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации» № 1493 от 04.08.2024г.;
- Закон РФ «О средствах массовой информации» №2124-I от 27.12.1991г. (с изменениями и дополнениями от 11.03.2024.);
- Закон РФ «Об информации, информатизации и защиты информации» №149 от 27.07.2006г. (с изменениями и дополнениями от 08.08.2024г.);
- Конвенция о правах ребенка;
- Федеральный закон «О рекламе» N38-ФЗ от 13.03.2006г. (с изменениями и дополнениями от 08.08.2024г.);
- Гражданский кодекс РФ;
- Устав Школы в действующей редакции;
- другие нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие деятельность образовательных организаций.

1.2. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Создается как инструмент сетевого взаимодействия самого образовательного учреждения (далее ОУ), так и всех участников образовательного процесса.

1.3. Сайт является одним из информационных ресурсов ОУ, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4. Администрация ОУ назначает администратора сайта, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Техническую поддержку сайта осуществляет технический специалист.
1.5. Актуальный адрес сайта в настоящее время - http://www.sch612.edusite.ru/.
1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ОУ в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.
1.7. Положение рассматривается педагогическим советом, принимается общим собранием работников, учитывается мнение Совета родителей и утверждается директором ОУ.
1.8. Официальный сайт ОУ имеет возможность дублирования информации с учетом особых потребностей инвалидов по зрению.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель:
- обеспечение открытости деятельности ОУ;
- 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, демократического государственно-общественного управления ОУ;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

2.2. Задачи:
• формирование прогрессивного имиджа школы;
• обеспечение открытости деятельности школы и освещение ее деятельности в сети Интернет: информирование о внутренних событиях, внешних событиях (конференциях, семинарах, тренингах и других научно-образовательных мероприятиях) и деятельности ученического самоуправления;
• создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся и их родителей;
• внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе; повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов;
• стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

2.3. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения Сайта ОУ в сети Интернет, регламент его обновления.
2.4. Настоящее Положение принимается на заседании Педагогического совета образовательного учреждения и утверждается директором ОУ.
2.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ.
2.6. Пользователем сайта ОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

3. Информационный ресурс сайта

3.1. Информационный ресурс официального сайта ОУ формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.
3.2. Информационный ресурс официального сайта ОУ является открытым и общедоступным.
3.3. Информация официального сайта ОУ излагается словами, понятными широкой аудитории, на русском языке.
3.4. Информация, размещаемая на официальном сайте ОУ, не должна:
- нарушать права субъектов персональных данных;
- 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, содержащие 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 РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором ОУ. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.
3.6. Информационная структура официального сайта ОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
3.7. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ОУ.
3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть изменены, но должны отвечать требованиям настоящего Положения.
3.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора ОУ.
3.10. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ОУ.

4. Порядок организации и размещения информации на сайте ОУ

4.1. ГБОУ школа №612 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта. Образовательная организация самостоятельно обеспечивает:

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

4.2. Содержание сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательной организации.
4.3. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательной организации.
4.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора школы.
4.5. Сайт ОУ размещается по адресу: http://www.sch612.edusite.ru/с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу Управления образованием.
4.6. 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.
4.7. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.
4.8. При размещении учебно-методических материалов преподавателей школы им выдается свидетельство о публикации, где указывается адрес размещения материалов на сайте.
4.9. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором ОУ. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.
4.10. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе творческих коллективов школы, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта школы.
4.11. К размещению на школьном сайте запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному

изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;

- информационные материалы, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.
- размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

4.12. Информационная структура сайта ОУ определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
4.13. Информационная структура сайта ОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).
4.14. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательной организации.
4.15. Информационные материалы вариативного блока могут быть изменены, но должны отвечать требованиям настоящего Положения.
4.16. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора школы.
4.17. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ОУ.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

5.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора ОУ, заместителя директора, методических объединений, структурных подразделений и методистов.
5.1.1. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается директором ОУ в соответствии с Постановлением 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» (с изменениями и дополнениями от 11.07.2020г.); Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации» № 1493 от 04.08.2024г.
5.1.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на директора ОУ.
5.1.3. Директор ОУ обеспечивает и контролирует качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией 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.
5.1.4. Заместитель директора школы по УВР осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.
5.1.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора.

5.1.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде на flash-носителе или по электронной почте и оперативно размещается в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате pdf, графическая - в формате jpeg.
5.1.7. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена не позднее трех рабочих дней после внесения изменений.
5.1.8. Изменения структуры Сайта осуществляются только директором ОУ. Изменения, носящие концептуальный характер, обязательно согласовываются с директором школы.
5.2. Образовательное учреждение размещает на официальном сайте следующие подразделы:
5.2.1. Подраздел «Основные сведения». Главная страница раздела должна содержать информацию:

- полное и сокращенное наименование образовательной организации;
- о дате создания образовательной организации
- об учредителе, учредителях образовательной организации
- место нахождения ОО
- режим и график работы
- контактные телефоны
- адрес электронной почты
- места осуществления образовательной деятельности
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности) для школ и доп. образования
- наличие или отсутствие государственной аккредитации образовательной деятельности

5.2.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией». Главная страница раздела должна содержать информацию:

- о наименовании структурного подразделения (органа управления)
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) ОО (при наличии структурных подразделений)
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений ОО (при наличии официальных сайтов)
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) ОО (при наличии электронной почты)
- о наличии положениях о структурных подразделениях (об органах управления) ОО с приложением указанных положений в виде электронных документов (при их наличии).

5.2.3. Подраздел «Документы». Главная страница раздела должна содержать информацию (документы в виде копий, подписанных электронной подписью директора Школы):

- Устав
- правила внутреннего распорядка для обучающихся
- правила внутреннего трудового распорядка
- коллективный договор
- отчет о результатах самообследования
- предписание органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования. Отчеты об исполнении таких предписаний
- 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 родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

5.2.4. Подраздел «Образование». Главная страница раздела должна содержать информацию о:

- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей информации:
- об уровне общего или профессионального образования, о наименовании образовательной программы
- о форме обучения (для ГБОУ и ГБУ ДО)
- о нормативных сроках обучения (для ГБОУ)
- численность обучающихся по реализуемым образовательных программ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических (в форме электронного документа)
- численность обучающихся, являющимися иностранными гражданами, по каждой за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических (в форме электронного документа)
- о языках образования (в форме электронного документа)

5.2.5. Подраздел «Образовательные стандарты». Главная страница подраздела должна содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

5.2.6. Подраздел «Руководство» должен содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителях
- должности руководителя, его заместителей
- контактные телефоны
- адреса электронной почты

5.2.7. Подраздел «Педагогический состав» должен содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество
- занимаемая должность
- преподаваемые учебные предметы/дисциплины
- уровни профессионального образования с указанием направления подготовки
- учебная степень/ученое звание (при наличии)
- сведения о повышении квалификации (за последние 3 года)
- Сведения о профессиональной переподготовке (при наличии)
- Сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов
- 5.2.8 Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда». Страница подраздела должна содержать информацию:
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
- сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов

- сведения об объектах для проведения практических занятий
- сведения о библиотеках
- сведения об объектах спорта
- сведения о средствах обучения и воспитания
- сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям
- сведения об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии
- о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
- об обеспечении доступа в здание ОО, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
- адрес объекта (объектов) организации, режим работы
- способы предоставления услуг
- краткая текстовая информация о доступности для инвалидов различных категорий
- контактные данные сотрудников, ответственных за сопровождение и оказание помощи инвалидам
- наличие автостоянки (парковки) на территории организации
- схема пути движения к объекту
- информация о маршруте движения

5.2.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки». Главная страница подраздела должна содержать информацию, представляемую в форме электронного документа, подписанного электронной подписью директора Школы:

- сведения о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий
- о мерах социальной поддержки
- о наличии общежития, интерната
- о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся
- о формировании платы за проживание в общежитии

5.2.9. Подраздел «Платные образовательные услуги». Главная страница подраздела должна содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе:

- о порядке оказания платных услуг, в том числе образец Договора
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе
- об установлении размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход

5.2.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность». Главная страница подраздела должна содержать:

- об объеме образовательной деятельности, осуществляемой за счет федерального бюджета, бюджета субъекта РФ, местного бюджета, по договорам об оказании платных услуг
- о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года
- о расходовании по итогам финансового года
- копия ПФХД

5.2.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)». Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места,

финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

5.2.12. Подраздел «Международное сотрудничество». Главная страница раздела должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);

5.2.13. Подраздел «Организация питания в образовательной организации» должна содержать следующую информацию:

- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся
  оОб условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях (школы)
- меню ежедневного горячего питания
- информация о наличии диетического меню
- перечни юридических лиц и ИП, оказывающих услуги по организации питания
- перечни юридических лиц и ИП, поставляющих пищевые продукты и продовольственное сырье
- форма обратной связи для родителей и ответы на вопросы родителей по питанию
- Документы (федеральные, региональные в части условий и порядка обеспечения и организации питания), локальные акты
- режим организации питания
- общая информация об условиях организации питания в ОО
- контроль организации питания (ХАССП, информация о порядке мнения родителей по вопросам питания, результаты родительского контроля, контролирующие органы)
- материалы об организованной в ОО работе по формированию навыков и культуры здорового питания
- отчеты по питанию (фото-видео отчеты, результаты мониторингов, анкетирования, опросов)

5.2.14. Образовательная организация обновляет указанные сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ОУ.

6.3. Лицам, назначенным руководителем ОУ, вменяются следующие обязанности:

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

6.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3 настоящего Положения.

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

6.4. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ОУ несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ОУ информации, предусмотренной пунктом 5.2 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте ОУ информации, противоречащей пункту 5.2 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности.