

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №260  
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга  
Санкт-Петербург, 190068, Лермонтовский пр., 21, лит А.  
Телефоны/факсы: 714-05-51, 713-78-86. Телефон: 714-16-68.*

**ПРИНЯТО:**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Педагогическим советом

Протокол № 2 от 09.11.2021

Приказ № 52 от 09.11.2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об официальном сайте  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы № 260 Адмиралтейского района Санкт-  
Петербурга**

в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями:

1. Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (статья 29) от 29 декабря 2012 г.
2. Постановления Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».
3. Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 14 августа 2020 года № 831 «Об утверждении

Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», зарегистрированного 12 ноября 2020 года регистрационный № 60867 Министерством Юстиции Российской Федерации.

4. Письма Министерства образования и науки РФ № ДЛ – 150/08 от 12.09.2012 «О сокращении объёмов и видов отчётности, представляемой общеобразовательными учреждениями» и другими нормативными документами.
5. Приказа Рособнадзора 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».

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта **государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 260 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга** (далее официальный сайт или сайт).

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.

## **1. Общие положения**

1.1. 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 органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников ОУ и учащихся.

1.2. Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом образовательного учреждения, настоящим Положением, приказом по ГБОУ СОШ № 260. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель по ГБОУ СОШ № 260 и администратор

информационного ресурса.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации. На страницах официального сайта ОУ запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению.

1.6. Администратор информационного ресурса назначается приказом по ОУ.

1.7. Руководитель ОУ несет ответственность за бесперебойную работу сайта в сети Интернет.

1.8. Сайт размещен на сервере ИМЦ Адмиралтейского района Санкт-Петербурга и имеет адрес <http://sc.adm-edu.spb.ru/260/>.

1.9. Настоящее Положение принимается педагогическим советом ОУ и утверждается руководителем ОУ.

1.10. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ.

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

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Сайт образовательного учреждения 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;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся;
- 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.

### **3. Информационная структура сайта ОУ**

3.1. Структура официального сайта государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 260 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга состоит из разделов и подразделов в соответствии с Требованиями к официальным сайтам общеобразовательных учреждений и оформляется в виде списка разделов.

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

3.3. Информационный ресурс сайта ОУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ОУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории. Сайт имеет версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

3.4. Информация, размещаемая на сайте ОУ, 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.

3.5. Порядок размещения информационных ресурсов:

- Информационные ресурсы о деятельности образовательного учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

3.6. Информационная структура сайта ОУ формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.7. Официальный сайт школы имеет определённую структуру, в том числе специальный раздел «Сведения об образовательной организации», содержащий следующие подразделы:

- Подраздел «Основные сведения»
- Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»
- Подраздел «Документы»
- Подраздел «Образование»
- Подраздел «Образовательные стандарты»
- Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) коллектив»
- Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»
- Подраздел «Стипендия и меры поддержки обучающихся»
- Подраздел «Платные образовательные услуги»
- Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»
- Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»
- Подраздел «Доступная среда»
- Подраздел «Международное сотрудничество»

3.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте ОУ в соответствии со статьей 29 Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» и обеспечивать открытость и доступность:

#### **1) информации:**

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации (о месте осуществления образовательной деятельности) и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательной организацией в том числе:
  - наименование структурных подразделений (органов управления);
  - фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;

- места нахождения структурных подразделений;
- адреса официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений;
- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

✦ о реализуемых образовательных программах, включая адаптированные образовательные программы (при наличии), с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, указывается следующая информация:

- об уровне общего образования, о наименовании образовательной программы;
- о форме обучения;
- о нормативном сроке обучения.

✦ о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

✦ о языках образования;

✦ о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии) размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи».

✦ о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии) в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

- ◆ о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в числе:
  - фамилия, имя, отчество педагогического работника;
  - занимаемая должность;
  - преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
  - уровень (уровни) профессионального образования с указанием направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
  - учёная степень (при наличии);
  - учёное 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 курсов, дисциплин (модулей).
  
- ◆ о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности в том числе:
  - о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, к которым обеспечивается доступ обучающихся в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая указание на обеспечение их доступа в здания образовательной организации и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования);
  - о наличии библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания;
  - об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в том числе меню ежедневного горячего питания с перечислением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в ОУ и поставке пищевых продуктов и производственного сырья в ОУ;
  - об условиях охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах,
  
- ◆ о количестве вакантных мест для приема;
- ◆ об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального

бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

➤ о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

➤ о трудоустройстве выпускников.

## **2) копий:**

➤ устава образовательной организации;

➤ лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

➤ свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

➤ плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

➤ локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора.

**3)** отчета о результатах самообследования (показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования);

**4)** копий предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

**5)** иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации под рубриками: «Спортивная жизнь», «Наши традиции», «Блоги и сайты учителей», «Итоговая аттестация», «Мероприятия», «Приём в школу», «Информация для родителей», «Дорожная безопасность (ПДД)», «Антинаркотическая деятельность, антикоррупция, антитеррор», «Безопасный интернет», «Пожарная безопасность», «Страница социального педагога», «Успехи учителей», «Международное сотрудничество» и (или) размещение, опубликование



которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению в течение **десяти рабочих дней** со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ОУ и должны отвечать требованиям пунктов 3.1, 3.2, 3.3, и 3.4 настоящего Положения.

3.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя ОУ.

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

3.11. При размещении информации на официальном сайте ОУ в сети Интернет и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

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

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

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

4.3. Информация на официальном сайте ОУ должна обновляться (создание новых информационных документов-текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы-тексты на существующие страницы, удаление документов-текстов) не реже трёх раз в месяц.

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

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 260 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 260 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

## **6. Порядок размещения и обновления информации на сайте ОУ**

6.1. ОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

6.2. ОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта ОУ в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- резервное копирование данных и настроек сайта ОУ;
- размещение материалов на сайте ОУ;
- доступ к размещённой 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.

6.3. Содержание сайта ОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ОУ.

6.4. Адрес сайта ОУ и адрес электронной почты ОУ отражаются на официальном бланке ОУ.

6.5. При изменении Устава ОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ОУ производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

## **7. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ**

7.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ОУ возлагается на работника ОУ приказом руководителя.

7.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ОУ, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ОУ.

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

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

- ✦ за отсутствие на сайте ОУ информации, предусмотренной п.п. 3.6 и 3.7 настоящего Положения;
- ✦ за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п.п. 6.8 и 4.3 настоящего Положения;
- ✦ за размещение на сайте ОУ информации, противоречащей пунктам 3.4 настоящего Положения;
- ✦ за размещение на сайте ОУ информации, не соответствующей действительности;
- ✦ за размещение на сайте информации, предназначенной только для служебного пользования, персональных данных обучающихся и работников без их разрешения, а также информации политического характера и коммерческой рекламы.