

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 693
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБОУ школа № 693 Невского района Санкт-Петербурга)**

193318, Российская Федерация, Санкт-Петербург,
муниципальный округ Невский округ,
Нерчинская улица, дом 4, строение 1.

E-mail: school693@mail.ru

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ школы № 693 Невского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 29.12.2023 № 5

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ школы № 693 Невского района
Санкт-Петербурга
от 29.11.2023 № 685-ОД

Н.А. Соколова

УЧТЕНО МНЕНИЕ

родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол Совета родителей
от 29.11.2023 № 3

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Обучающихся
Протокол Совета обучающихся
от 29.11.2023 № 3

Положение

об официальном сайте ГБОУ школы № 693 Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте ГБОУ школы № 693 Невского района Санкт-Петербурга (далее – положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802, Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденными приказом Рособрудзора от 04.08.2023 № 1493, Примерной структурой официального сайта организации отдыха детей и их

оздоровления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и форматом предоставления информации, утвержденными приказом Минпросвещения России от 14.03.2025 № 201.

1.2. Настоящее положение составлено в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности образовательной организации;
- реализации прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте образовательной организации, а также порядок функционирования официального сайта.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении

- **Официальный сайт образовательной организации** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности образовательной организации, доступ к которому обеспечивается по уникальному адресу (URL).
- **Администратор официального сайта** – работник образовательной организации, ответственный за функционирование, наполнение и обновление содержания официального сайта, назначаемый приказом руководителя образовательной организации.
- **Контент официального сайта** – информационное наполнение официального сайта, включающее текстовые, графические, аудиовизуальные и иные материалы.
- **Информация об образовательной организации** – сведения, подлежащие обязательному размещению на официальном сайте в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- **Пользователь официального сайта** – любое физическое или юридическое лицо, осуществляющее доступ к официальному сайту через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
- **Образовательная организация** – государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 693 Невского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность.
- **Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»** – система объединенных компьютерных сетей для хранения, обработки и передачи информации.
- **Хостинг-провайдер** – организация, предоставляющая услуги размещения официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- **Обратная связь** – механизм, позволяющий пользователям направлять обращения, вопросы и предложения в образовательную организацию через официальный сайт.

- **Новостная лента** – специальный раздел официального сайта, содержащий актуальные новости и анонсы мероприятий образовательной организации.

2. Назначение и структура официального сайта образовательной организации

2.1. Официальный сайт ГБОУ школы № 693 Невского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация) является открытым и общедоступным информационным ресурсом, имеющим версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) и размещенным в сети интернет.

2.2. Официальный сайт образовательной организации обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации.

2.3. Структура официального сайта образовательной организации состоит из обязательных и вариативных разделов и подразделов.

Обязательные разделы и подразделы создаются с учетом Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденной приказом Росособнадзора, Примерной структуры официального сайта организации отдыха детей и их оздоровления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденной приказом Минпросвещения, иных требований к размещению обязательной информации об образовательной организации, установленных законодательством РФ, а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта образовательной организации включаются вариативные разделы:

- новостные, справочные;
- коммуникационные (форумы, блоги и др.);
- разделы, содержащие общественно-значимую информацию об уставной деятельности образовательной организации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.4. Структура официального сайта утверждается руководителем образовательной организации.

2.5. Официальный сайт предоставляет пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе.

2.6. На официальном сайте образовательной организации размещаются ссылки на официальные сайты учредителя образовательной организации и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, а также ссылки на иные полезные ресурсы в сети интернет.

3. Функционирование официального сайта образовательной организации

3.1. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте назначается приказом руководителя образовательной организации и выполняет обязанности администратора сайта.

Функции администратора сайта может выполнять физическое или юридическое лицо на основании заключенного договора.

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт образовательной организации, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями образовательной организации, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;
- размещает информацию и материалы на официальном сайте образовательной организации в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- осуществляет постоянную поддержку официального сайта образовательной организации в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;
- обеспечивает разграничение доступа работников образовательной организации и пользователей официального сайта образовательной организации к размещенным (опубликованным) информации и материалам, правам на их размещение (публикацию) и изменение;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта образовательной организации;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта образовательной организации;
- выполняет иные функции в соответствии с должностной инструкцией администратора сайта.

3.3. Работники образовательной организации предоставляют в рамках своей компетенции информацию и материалы администратору сайта для размещения на официальном сайте образовательной организации.

3.4. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации, в том числе о персональных данных.

3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, изменение и обновление обязательной информации в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации, а не обязательной информации – в течение семи рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

3.6. Информация о проводимых образовательной организации мероприятиях предоставляется администратору сайта лицами, ответственными за проведение конкретного мероприятия, не позднее чем за пять рабочих дней до начала его проведения и не позднее чем один рабочий день по его итогам, если ответственным лицом за проведение мероприятия принято решение об информировании пользователей сайта об итогах мероприятия.

3.7. Информация, подготовленная для публикации на официальном сайте, предоставляется ответственными лицами на электронных носителях или посредством электронной почты на адрес администратора сайта.

3.8. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF или PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, TIFF или GIF. Информация и материалы могут быть представлены в иных форматах по согласованию с администратором сайта.

3.9. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную на сайте информацию с учетом технических и функциональных возможностей используемого для администрирования официального сайта программного обеспечения, но не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

4. Информационное наполнение официального сайта образовательной организации

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общепотребительными словами (понятными широкой аудитории) на государственном русском языке.

4.2. На официальном сайте образовательной организации размещаются (публикуются) информация и материалы:

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – обязательная информация);
- иной уставной деятельности образовательной организации по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления образовательной организации, предложениям родительской общественности и обучающихся, а также по решению руководителя образовательной организации (далее – необязательная информация).

4.3. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными законодательством РФ.

4.4. Размещение (публикация) на официальном сайте образовательной организации и обновление необязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим положением. В целях обеспечения единого принципа навигации и визуального отображения информации на официальном сайте образовательной организации не обязательная информация размещается (публикуется) на сайте в тех же форматах, которые установлены для размещения обязательной информации.

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательной организации, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь и достоинство физических лиц, деловую репутацию 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, иные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить нормам профессиональной этики.

4.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается исключительно по решению руководителя образовательной организации. Размещение такой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о рекламе на основании заключенных договоров.

4.7. Обновление информации осуществляется:

- оперативно – при изменении контактных данных, расписания;
- еженедельно – новостная лента, объявления;
- ежемесячно – отчеты о деятельности, методические материалы;
- по мере изменения – нормативные документы, образовательные программы.

5. Ответственность за размещение информации и материалов, контроль за функционированием официального сайта образовательной организации

5.1. Ответственность за предоставленные к размещению на официальном сайте недостоверные или некачественные информацию и материалы, в том числе утратившие юридическую силу документы, устаревшую информацию, сведения и материалы с грамматическими или синтаксическими ошибками, несет администратор сайта и работник образовательной организации, предоставивший информацию/материал.

5.2. Ответственность за своевременное размещение информации и материалов на официальном сайте несет администратор сайта.

5.3. Ответственное лицо обязано:

- 5.3.1. Обеспечивать регулярное обновление информации на официальном сайте в соответствии с требованиями нормативных актов.
- 5.3.2. Своевременно размещать информацию:

- о структуре и органах управления образовательной организацией;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности обучающихся;
- о языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе и педагогических работниках;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности;
- о документах, регламентирующих образовательную деятельность;
- о результатах приема, перевода, восстановления и отчисления;
- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;
- о доступе к информационным системам и электронным образовательным ресурсам;
- о финансово-хозяйственной деятельности;
- о вакантных местах для приема (перевода).

5.3.3. Обеспечивать соблюдение требований законодательства о защите персональных данных при размещении информации на официальном сайте.

5.3.4. Не допускать размещения информации, содержащей персональные данные обучающихся, работников и иных лиц, без их письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Контроль за функционированием официального сайта включает:

5.4.1. Проверку полноты и актуальности размещенной информации не реже 1 раза в месяц.

5.4.2. Мониторинг соблюдения сроков обновления информации в соответствии с установленными требованиями.

5.4.3. Проверку технической доступности и работоспособности официального сайта.

5.4.4. Контроль за соблюдением требований к структуре и оформлению официального сайта.

5.5. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта образовательной организации несет администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение официального сайта для целей настоящего положения выражается в следующем:

- несвоевременная публикация вовремя предоставленной информации и материалов;
- непринятие или несвоевременное принятие мер по исключению появления на официальном сайте информации, не отвечающей требованиям пункта 4.5 положения;
- действия или бездействие, повлекшие причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации;
- невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности, безопасности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к официальному сайту образовательной организации.

5.6. Общий контроль функционирования официального сайта образовательной организации осуществляет заместитель директора.

5.7. Жалобы и предложения по работе официального сайта принимаются руководителем образовательной организации и рассматриваются в срок не более 10 рабочих дней с момента их регистрации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

6.2. Изменения в Положение вносятся приказом руководителя образовательной организации и согласовываются с Общим собранием работников.