

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
государственного бюджетного образовательного учреждения
города Москвы "Школа № 1531 имени С. К. Годовикова"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582;
- приказом Департамента образования г. Москвы от 19.03.2012 г. № 125 «О развитии единого пространства Москвы в части обеспечения унифицированными официальными сайтами образовательных учреждений»;
- Уставом государственного бюджетного образовательного учреждения г. Москвы "Школа № 1531 имени С. К. Годовикова".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации о ГБОУ "Школа № 1531 имени С. К. Годовикова" (далее – Школа) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

1.3. Официальный сайт Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы "Школа № 1531 имени С. К. Годовикова" (далее – Сайт) - это web-узел (совокупность файлов) в сети Интернет, наполняемый официальной информацией Школы.

1.4. Сайт имеет статус официального Интернет - представительства Школы и располагается в подсистеме «Порталы и сайты образовательных учреждений» информационной системы Департамента образования города Москвы (<http://mskobr.ru>).

1.5. Актуальный адрес, по которому Сайт доступен из сети Интернет, установлен Департаментом образования г. Москвы - <http://gym1531sv.mskobr.ru>. Отдельные разделы Сайта могут располагаться на других доменах, и, соответственно, иметь адреса, отличные от основного (сайт-спутник). В любом случае, доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу.

1.6. Сайт может быть закрыт (удалён) только на основании приказа Учредителя Школы.

1.7. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.8. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Школе, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

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

1.11. Адрес сайта Гимназии отражается на официальном бланке Школы.

2. Цели, задачи и функции

2.1. Целью Сайта является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Школы, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Основные функции (задачи) Сайта:

- информационное обеспечение оказания муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общего образования» в электронном виде;
- отражение реального положения дел в Школе;
- предоставление актуальной информации для обучающихся и их родителей в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах олимпиад, экзаменов, другие срочные сообщения);
- систематическое информирование участников образовательного процесса и общественность о качестве образовательных услуг в Школе;
- предоставление возможности заинтересованным посетителям задать вопросы работникам Школы и администрации, а также получить на них ответ;
- предоставление возможности посетителям, учащимся, родителям и сотрудникам гимназии оставлять свои отзывы и пожелания, касающиеся функционирования Школы;
- предоставление необходимых электронных сервисов;
- формирование целостного позитивного имиджа Школы.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Школы. Всё содержание Сайта тематически разделяется на разделы. Положение описывает примерную структуру информации, конкретное содержание формируется в рабочем порядке.

3.2. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Школы, педагогических

работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.3. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. Информация на Сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

3.4. Информация, размещаемая на Сайте Школы, не должна:

- нарушать требования законодательства Российской Федерации о 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, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающей к насилию, пропаганду экстремистских, религиозных и политических идей, пропаганду вредных привычек и противоправных действий;
- 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 ГБОУ "Школа № 1531 имени С. К. Годовикова". Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 г. №38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

3.6. Информационная структура Сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и основывается на структуре типового сайта образовательной организации, реализуемой на портале <http://mskobr.ru>.

3.7. В обязательном порядке на Сайте размещается:

3.7.1. информация о:

- дате создания Школы и о ее учредителе;
- месте нахождения Школы;
- контактных телефонах и об адресе электронной почты;
- режиме, графике работы;
- структуре и об органах управления Школой;
- уровнях образования;
- формах обучения;
- нормативном сроке обучения;
- сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;
- реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- описании образовательной программы с приложением ее копии;
- учебном плане с приложением его копии;

- аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы);
- календарном учебном графике с приложением его копии;
- методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- федеральных государственных образовательных стандартах;
- руководителе образовательной организации, его заместителях;
- персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований и (или) по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- трудоустройстве выпускников.

3.7.2. копии:

- Устава Школы;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Школы, утвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3.7.2. Отчет о результатах самообследования;

3.7.3. Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

3.7.4. Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.8. По решению Школы на Сайте размещается иная информация, необходимая для реализации функций и задач Сайта, в том числе:

- разного рода публикации (материалы, которые необходимо довести до сведения посетителей или просто сделать доступными, в том числе заявления, статьи, методические разработки, проектные работы, отчёты и др.);
- информация о достижениях (Школы в целом, отдельных сотрудников и обучающихся);
- архивная информация (архивные сведения, текстовые и фотоотчёты о прошедших мероприятиях);
- текущая информация (информация о текущих событиях, новости);
- анонсы ближайших мероприятий (с целью привлечения внимания к мероприятию и стимулирования участия в нём);
- учебно-методические материалы (демоверсии аттестационных работ, критерии оценивания, прочие материалы для обучающихся и их родителей, публикуемые учителями).
- результаты экзаменов, олимпиад и других мероприятий (по мере поступления).

3.8. Сайт Школы имеет:

- сервисы обратной связи и общения;
- полезные ссылки (ссылки на ресурсы, рекомендуемые посетителям Сайта – официальные ресурсы органов власти, органов управления образованием, а также полезные образовательные ресурсы);
- школьные страницы (ссылки на сайты, напрямую связанные с деятельностью Школы, включая сайты учащихся и сотрудников Школы);
- прочую информацию, обусловленную специфическими особенностями Сайта как информационного объекта в сети Интернет.

3.9. Администрирование Сайта осуществляется в порядке, определяемом п. 5 настоящего Положения.

4. Технические особенности

4.1. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального Сайта, должны обеспечивать:

- доступ к размещенной на официальном сайте 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;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

5. Администрирование Сайта

5.1. Для обеспечения оформления и функционирования Сайта создается редакционная коллегия (далее – Редколлегия), в состав которой входят:

- редактор сайта (педагогический работник, как правило, заместитель директора по учебно-воспитательной работе);
 - администратор сайта (инженер-программист или учитель информатики).
- Руководителем Редколлегии Сайта является Редактор Сайта.

5.2. Редколлегия Сайта обеспечивает формирование и размещение информационного материала на Сайте.

5.3. Редактор Сайта осуществляет:

- сбор информационных материалов, подлежащих размещению на Сайте Школы;
- консультирование сотрудников Школы о подготовке материалов подлежащих размещению на Сайте, и о требованиях к его оформлению;
- изменение и дополнение структуры Сайта, по согласованию с директором ГБОУ "Школа № 1531 имени С. К. Годовикова".

5.4. Администратором Сайта признаётся лицо, имеющее доступ к редактированию материалов Сайта в сети Интернет (обладающее соответствующими паролями). Сотрудник школы назначается Администратором Сайта приказом директора ГБОУ "Школа № 1531 имени С. К. Годовикова".

5.5. Администратор Сайта осуществляет:

- управление Сайтом с помощью программно-технологических средств (удаление и добавление разделов, публикацию материалов и др.);
- техническую поддержку функционирования Сайта в пределах своей компетенции;
- связь с Единой службой технической поддержки типовых сайтов в случае возникновения соответствующих проблем.

5.6. Актуальные пароли для управления Сайтом с краткой инструкцией по их использованию хранятся в запечатанном конверте у директора ГБОУ "Школа № 1531 имени С. К. Годовикова". При каждой смене паролей Администратор Сайта обязан изготовить новый конверт с актуальными паролями, запечатать его, проставить на конверте дату и свою подпись, и передать руководителю

школы в трёхдневный срок с момента смены паролей. Директор использует конверт с паролями для доступа к Сайту, если это необходимо в непредвиденной ситуации. Пароли подлежат обязательной смене при каждой смене Администратора Сайта и при каждом вскрытии конверта с паролями.

5.7. Администратор Сайта несёт персональную ответственность за совершение действий с использованием паролей для управления Сайтом и за выполнение своих функций, за исключением случаев вскрытия конверта с паролями.

5.8. Администратор Сайта подчинён директору ГБОУ "Школа № 1531 имени С. К. Годовикова" и Редактору сайта, которые информируются обо всех проблемных ситуациях в сфере функционирования Сайта. Все спорные вопросы и вопросы ответственности Администратора Сайта решаются только с указанными должностными лицами.

5.9. Редколлегия Сайта в своих действиях руководствуется здравым смыслом, настоящим Положением, соглашениями с провайдером и законодательством РФ.

5.10. Функции Редколлегии Сайта:

- контроль за соблюдением настоящего Положения и иных норм;
- признание и устранение нарушений;
- обновление информации на Сайте;
- организация сбора и обработки необходимой информации;
- передача вопросов посетителей их адресатам и публикация ответов;
- обработка электронных писем;
- решение технических вопросов, а также всех попутных вопросов, возникающих в связи с Сайтом, возможно, передача их на рассмотрение администрации Школы;
- увеличение известности и эффективности сайта (влияние на посещаемость и индекс цитирования);
- подготовка проектов локальных нормативных актов (и иных документов) в сфере своей компетенции, включая проекты Положения об официальном сайте Школы.

5.11. Редколлегия Сайта обладает всеми полномочиями, необходимыми для осуществления вышеперечисленных функций, обладает правами полного управления Сайтом.

5.12. Решения и действия Редколлегии Сайта, предполагающие существенные изменения или затрагивающие чьи-либо интересы, фиксируются в письменной форме.

5.13. Редколлегия Сайта уполномочена отправлять от имени школы по электронной почте, связанной с Сайтом, сообщения, переданные для данной цели администрацией Школы, ответы на обращения посетителей и письма по вопросам своей компетенции.

6. Правила функционирования

6.1. Не допускается использование Сайта в целях, не связанных с его функциями, особенно если эти цели противоречат действующим нормам.

6.2. Запрещены любая информация и любые действия, препятствующие нормальному функционированию Сайта в целом или отдельных его частей.

6.3. Эффективность Сайта напрямую зависит от актуальности представленной на нём информации, поэтому все сотрудникам Школы, ответственные за определённую часть деятельности Школы, обязаны своевременно и в полном объёме предоставлять соответствующую информацию Редколлегии Сайта. Информация, необходимая для ответов на обращения посетителей, предоставляется ответственными сотрудниками в трёхдневный срок.

6.4. При изменении информации, перечисленной в п.3.7. настоящего Положения, обновление соответствующих разделов сайта Школы производится не позднее 10 рабочих дней после официального подтверждения об изменении указанных документов.

6.5. Приветствуется предоставление любых материалов для публикации на Сайте, но Редколлегия Сайта вправе отказать в публикации некоторых материалов с объяснением или без объяснения причин. Основным критерием является соответствие содержания Положению и иным нормам. При публикации сохраняются все авторские права (выбор формы в соответствии с желанием автора).

6.6. С целью предупреждения нарушений и эффективного информирования посетителей о действующих нормах Редколлегия Сайта составляет правила рассмотрения обращений, основанные на нормах настоящего Положения, но в более понятной для посетителей форме. Эти правила публикуются на страницах, которые пользователи обязательно будут просматривать при использовании соответствующих сервисов.

6.7. Редколлегия Сайта обязана следить за соблюдением правил, не допускать нарушений и устранять уже допущенные кем-либо нарушения, а также выявлять нарушителей с целью призвать их к порядку.

7. Критерии и показатели эффективности функционирования сайта

7.1. Для оценки эффективности деятельности Сайта используются следующие критерии и показатели:

- посещаемость и индекс цитирования Сайта;
- содержательность Сайта и полнота информации (в идеале обеспечивающие получение посетителем ответов на все свои вопросы настолько полных, чтобы ему не пришлось ни звонить, ни приезжать в Школу);
- количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;
- количество официальных публикаций работ учащихся и учителей на Сайте;
- скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;
- эстетичное оформление страниц;
- признание Сайта общественностью (обращения через сервисы сайта, доверие как к официальному источнику).

7.2. При грамотной работе Редколлегии Сайта, активном содействии всех сотрудников Школы, исполнении настоящего Положения ожидаются максимальные показатели по всем вышеперечисленным критериям.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за техническое обеспечение функционирования домена mskobr.ru возлагается на Департамент образования города Москвы.

8.2. Ответственность за техническое обеспечение функционирования Сайта Школы (организация всех видов работ, обеспечивающих его работоспособность) возлагается на Администратора Сайта.

8.3. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, возлагается на Редактора Сайта.

8.4. Ответственность за своевременность размещения на официальном Сайте Гимназии поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на Редколлегию Сайта.

8.5. Список лиц (юридических и/или физических), обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Школы и возникающих в связи с этим зон ответственности (в том числе на основании заключенных договоров) утверждается приказом директора ГБОУ "Школа № 1531 имени С. К. Годовикова".

8.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Школы, устанавливается действующим законодательством РФ.