



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 574 Невского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ школа № 574)

---

**ПРИНЯТО**

на заседании Совета  
(Протокол от 16.01.2021 № 1)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора школы № 574  
от 20.01.2021 № 5

\_\_\_\_\_ М.А. Волкова

**УЧТЕНО**

мнение Совета родителей  
(Протокол от 09.01.2021)

**УЧТЕНО**

мнение Совета обучающихся  
(Протокол от 11.01.2021)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте ГБОУ школы №574**  
**Невского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновлениями информации об образовательной организации, утвержденными постановлением Правительства от 11 июля 2020 г. N 1038, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 года N 831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», уставом ГБОУ школы №574 (далее – Школа).

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта Школы в целях:

- обеспечения информационной открытости деятельности Школы;
- 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 Школы, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения и обновления информации, публикуемой на официальном сайте Школы, а также порядок функционирования официального сайта, его информационную и программно-техническую поддержку.

## **2. Официальный сайт Школы**

2.1. Официальный сайт Школы является структурным компонентом единого информационного пространства системы образования района, города, Российской Федерации, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами этого образовательного пространства.

2.2. Официальный сайт Школы является открытым и общедоступным информационным ресурсом, созданным с учетом особых потребностей инвалидов по зрению и размещенным в сети интернет.

2.3. Официальный сайт Школы обеспечивает доступ к размещенной (опубликованной) информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения.

2.4. Структура официального сайта Школы разрабатывается с учетом требований к размещению обязательной информации об ОО, установленных Правительством, а также рекомендаций учредителя.

В структуру официального сайта Школы включаются новостные, справочные, коммуникационные разделы, а также разделы, содержащие общественно значимую информацию об уставной деятельности Школы для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.5. Официальный сайт Школы обеспечивает представление информации о Школе в сети интернет с целью ознакомления пользователей с образовательной деятельностью Школы, расширения рынка информационно-образовательных услуг Школы, оперативного ознакомления пользователей с актуальной и необходимой информацией об организуемых Школой мероприятиях, не предусмотренных учебным планом, повышения эффективности взаимодействия Школы с целевой аудиторией.

2.6. На официальном сайте Школы размещаются ссылки на официальные сайты учредителя Школы 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 сети интернет.

## **3. Функционирование официального сайта Школы**

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка официального сайта Школы возлагается на работника Школы, на которого приказом директора школы возложены обязанности администратора сайта.

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

3.2. Администратор сайта:

- разрабатывает официальный сайт Школы, вносит изменения в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением нормативных требований к официальным сайтам образовательных организаций, потребностями Школы, возрастающими требованиями к подобным информационным продуктам;

- размещает информацию и материалы на официальном сайте Школы в текстовой или табличной формах, а также в виде копий документов;

- обеспечивает защиту 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 прав;

- осуществляет постоянную поддержку официального сайта Школы в работоспособном состоянии;

- реализует взаимодействие официального сайта Школы с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами Школы, государственными и муниципальными информационными системами;

- организует проведение регламентных работ на сервере;

- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта Школы.

3.3. Структура официального сайта и изменения утверждаются директором Школы.

3.4. Подготовку и предоставление информации и материалов системному администратору для размещения на официальном сайте Школы обеспечивает работник, ответственный за подготовку, обновление и размещение информации, который назначается приказом директора Школы, заместители директора школы и другие ответственные лица по закрепленным за ними направлениям в рамках должностных обязанностей.

3.5. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных.

3.6. Ответственный за подготовку, обновление и размещение информации обеспечивает размещение, обновление и изменение обязательной информации в течение срока, установленного законодательством РФ, а необязательной – в течение 10 рабочих дней со дня ее создания, получения или внесения в нее изменений.

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

3.8. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору сайта после утверждения руководителем образовательной организации.

3.9. Текстовая информация предоставляется в форматах DOC, RTF, PDF. Графическая информация предоставляется в форматах JPEG, GIF.

3.10. Администратор сайта обеспечивает размещение на официальном сайте информации и материалов, поступивших от ответственных лиц, вносит изменения в уже опубликованную 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. Информация, размещаемая на официальном сайте Школы**

4.1. Информация, размещаемая на официальном сайте, излагается общеупотребительными словами на государственном русском языке, английском языке.

4.2. На официальном сайте школы размещаются информация и материалы:

- об образовательной деятельности, обязательные к размещению на официальном сайте Школы в соответствии с законодательством РФ (далее – обязательная информация);

- иной уставной деятельности Школы по рекомендации органов государственной власти, учредителя, коллегиальных органов управления школой, предложениями родительской общественности и обучающихся, а также по решению директора Школы (далее – необязательная информация).

4.3. Размещение на официальном сайте Школы и обновление обязательной информации осуществляется по правилам и в соответствии с требованиями, определенными Правительством.

4.4. Размещение на официальном сайте Школы и обновление необязательной информации осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.5. Информация, размещаемая на официальном сайте Школы, 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, 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 педагогической деятельности;

- иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4.6. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.

## **5. Ответственность за размещение информации и контроль за функционированием официального сайта Школы**

5.1. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательной организации.

5.2. 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, несет ответственный за подготовку, обновление и размещение информации и заместители директора школы, другие ответственные лица по закрепленным за ними направлениям в рамках должностных обязанностей.

5.3. Ответственность за некачественное текущее сопровождение и функционирование официального сайта Школы несет администратор сайта.

5.4. Общий контроль за функционированием официального сайта Школы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (информатика).