

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
ГБНОУ «Школа здоровья и  
индивидуального развития»  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 14.01.2016

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. директора  
ГБНОУ «Школа здоровья и  
индивидуального развития»  
Красногвардейского района  
Санкт-Петербурга  
 С.В.Доброчаева  
Приказ № 19 от 14.01.2016



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения  
центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга  
«Школа здоровья и индивидуального развития»

(новая редакция)

Санкт-Петербург

2016 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ГБНОУ «Школа здоровья и индивидуального развития Красногвардейского района Санкт-Петербурга» определяет статус и структуру сайта, порядок размещения и обновления информационных материалов об образовательной организации в сети Интернет, а также регламент деятельности работников Учреждения, осуществляющих информационную и программно-техническую поддержку данного Сайта.

1.2. Целью создания сайта является формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности учреждения.

Сайт обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения информационно-образовательных услуг, оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами его деятельности, развитие единого информационного пространства региональной системы образования.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации»

Письмо Департамента государственной политики в сфере воспитания детей и молодежи Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.07.2013 № 09-889 «О размещении на официальном сайте образовательной организации информации».

1.4. Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения принимаются на заседании Педагогического совета и утверждаются директором учреждения.

## 2. СТРУКТУРА САЙТА

2.1. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел).

Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта.

Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

2.2.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

2.2.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений, руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, сведения о наличии положений о структурных подразделениях с приложением копий положений.

2.2.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30

Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка.

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

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

#### 2.2.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

#### 2.2.5. Подраздел "Образовательные стандарты"

Данный подраздел заполняется при использовании федеральных государственных образовательных стандартов или при утверждении образовательных стандартов.

Подраздел должен 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.

#### 2.2.6. Подраздел "Руководство. Педагогический состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях структурных подразделений, в том числе фамилию, имя,

отчество руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество работника, занимаемую должность, преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

2.2.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о 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.

2.2.8. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.2.9. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований и 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.

2.2.10. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

### 3. ПРАВИЛА И ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Образовательная организация размещает (обновляет) сведения, указанные в пункте 2.2 настоящего положения, не позднее 10 рабочих дней после их создания или изменений.

3.2. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Комитета по образованию Санкт-Петербурга и

Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

3.3. Информация, указанная в пункте 2.2. настоящего Положения, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.4. На сайте должна быть установлена программа экранного увеличения, в соответствии с требованиями п.4.3 Национального стандарта Российской Федерации «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению. ГОСТ Р 52872-2012».

3.5. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

3.6. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.7. Информация, указанная в пункте 2.2 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.8. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

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

3.10. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) 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;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

3.11. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

3.12. В предоставляемой на сайт информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, нарушающих авторские и смежные права, права интеллектуальной собственности третьих лиц, наносящих моральный вред, оскорбление чести достоинства и деловой репутации третьих лиц, содержащих негативную характеристику участников образовательного процесса.

Размещение информации рекламно - коммерческого характера не допускается.

За соблюдением требований к предоставляемым информационным материалам ответственность несут все участники организации работы Сайта, назначаемые приказом директора.

#### 4.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ САЙТА

4.1.Организация работы официального сайта образовательной организации регламентируется приказом директора учреждения на учебный год.

Приказом директора на учебный год назначается администратор сайта, выполняющий обязанности, согласно пункту 4.2 настоящего положения.

4.2.Информационная и программно-техническая поддержка сайта возлагается на Администратора сайта, который обеспечивает:

- разработку Сайта, а также изменение его дизайна и структуры в соответствии с возрастающими требованиями к подобным продуктам по мере развития информатизации, согласно действующему законодательству;
- размещение информации на Сайте, архивирование и удаление устаревшей информации в сроки согласно пункту 4.5 настоящего положения;
- реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов Сайта.

4.3.Подготовку, проверку и предоставление информации для размещения на Сайте обеспечивают заместитель директора по учебно-

воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, руководители структурных подразделений в рамках своей компетенции.

4.4. Информация о проведенных мероприятиях, имеющих общешкольное значение для размещения на Сайте в течение 10 дней с момента окончания мероприятия.

4.5. Размещение на Сайте информации, а также внесение изменений в уже размещенную информацию, осуществляется в течение 10 дней со дня их создания.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т. ч. с ошибками) для размещения на Сайте несут заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, руководители структурных подразделений в рамках своей компетенции.

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор Сайта.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться в несвоевременном размещении предоставляемой информации, невыполнении необходимых программно - технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.