

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 7  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ школа № 7 Красносельского района Санкт-Петербурга)

**ПРИНЯТО**  
Общим собранием работников  
ГБОУ школы № 7 Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 16.01.2023 № 4

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора ГБОУ  
школы № 7 Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
от 16.01.2023 № 1-од

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**  
представительного органа работников  
ГБОУ школы № 7 Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол от 16.01.2023 № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**  
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
школы № 7 Красносельского района Санкт-Петербурга

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школа №7 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Положение):

- определяет основные понятия, цели, задачи и особенности размещения официальной сайта Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школа №7 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Школы, образовательной организации) в сети Интернет;
- устанавливает информационную структуру, официального сайта Школы;
- регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Школы в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации;
- регламентирует финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта Школы;
- регламентирует ответственность за обеспечение функционирования официального сайта Школы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с учетом изменений и дополнений;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» с учетом изменений и дополнений;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с учетом изменений и дополнений;
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с учетом изменений и дополнений;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в редакции, с учетом изменений и дополнений;
- Федеральном законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с учетом изменений и дополнений;
- Указом Президента Российской Федерации от 17.04.2017 № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций»;
- постановления Правительства РФ от 20.10.2021 № 1802 «Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 N 1802 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации» с учетом изменений и дополнений;
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 года № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации» с учетом изменений и дополнений;
- рекомендациями Департамента в сфере государственной политики в сфере общего образования от 18 июля 2013 года № 08-950 «Рекомендации по предоставлению гражданам-потребителям услуг дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций»;

- рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций от 27 июля 2017 года по составлению документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению»;
- Уставом Школы в действующей редакции;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.3. Официальный сайт Школы является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности доступа к ресурсам сети Интернет.

1.4. Официальный сайт Школы содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.5. Официальный сайт Школы является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности школы и представляет собой актуальный результат деятельности школы.

1.6. Официальный сайт Школы объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности Школы.

1.7. Ответственность за содержание, достоверность и полноту информации, представленной на официальном сайте Школы, несёт директор Школы.

1.8. Ответственность за работу официального сайта Школы несёт сотрудник Школы, назначаемый директором Школы из числа сотрудников Школы, обладающих должным уровнем компетенций в областях:

- знание основ веб-дизайна, интернет-маркетинга, сетевых технологий;
- знание основ обеспечения комплексной безопасности веб-сайтов;
- опыт работы с системами управления контентом веб-сайта (CMS);
- навыки работы с доменными именами (регистрация, продление регистрации, покупка и т.д.);
- базовые знания технологий HTML, CSS, PHP, MySQL;
- знание организации образовательного процесса в Школе;
- знание основ обеспечения информационной безопасности детей;
- знание нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций в части обеспечения информационной открытости образовательных организаций.

1.9. Сотрудник Школы, указанный в п. 1.8 является администратором официального сайта Школы.

1.10. Права на все информационные материалы, размещённые на официальном сайте Школы, принадлежат Школе, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

## **2. Основные понятия**

2.1. Официальный сайт (веб-сайт) Школы - совокупность логически связанных между собой веб-страниц, создаваемых Школой с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов Школы.

2.2. Веб-страница (англ. Web page) - документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера. Физически представляет собой HTML-файл.

2.3. Раздел сайта – это группа веб-страниц, объединённых одной темой, имеющих одинаковое оформление, отличающихся друг от друга только содержанием.

2.4. URL-адрес (Uniform Resource Locator), Единый указатель ресурсов – единообразный локатор (определитель местонахождения) ресурса.

2.5. Хостинг - услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

2.6. Доменное имя - символическое имя, служащее для идентификации областей, которые являются единицами административной автономии в сети Интернет, в составе вышестоящей по иерархии такой области. Каждая из таких областей называется доменом.

2.7. Модерация - осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

2.8. Пользователь веб-сайта - человек, который посетил ресурс (веб-сайт) и/или совершил на нем какое-либо действие.

2.9. Модальные окна – всплывающие информационные элементы дизайна веб-сайта, не препятствующие взаимодействию пользователя с веб-сайтом.

2.10. Кúки (англ. Cookie) – небольшой фрагмент данных, отправленный вебсервером и хранимый на компьютере пользователя. Веб-клиент (обычно веб-браузер) всякий раз при попытке открыть страницу соответствующего сайта пересылает этот фрагмент данных веб-серверу в составе HTTP-запроса. Применяется для сохранения данных на стороне пользователя, на практике обычно используется для:

- аутентификации пользователя;
- хранения персональных предпочтений и настроек пользователя;
- отслеживания состояния сеанса доступа пользователя; сведения статистики о пользователях.

2.11. Контент – содержимое, информационное наполнение сайта;

2.12. HTTPS (Hypertext Transport Protocol Secure) – это протокол, который обеспечивает безопасность и конфиденциальность при обмене информацией между сайтом и устройством пользователя.

### **3. Цели и задачи официального сайта Школы**

#### **3.1. Цели создания официального сайта Школы:**

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности Школы, как организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления Школы, образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;

#### **3.2. Задачи официального сайта Школы:**

- организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации и учителей Школы, обучающихся и их родителей);
- систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в Школе, как организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива Школы, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений, социальных партнёров Школы, как организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- осуществление обмена педагогическим опытом;

- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе в формах, подразумевающих использование дистанционных образовательных технологий дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся Школы, как организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### **4. Размещение официального сайта Школы**

4.1. Школа имеет право произвести размещение официального сайта Школы на бесплатном или платном хостинге, на площадке специализированного дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций, либо на собственной технической базе

(при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения официального сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бекапа), отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

4.3. Серверные мощности, на которых размещается официальный сайт Школы, должны находиться в пределах Российской Федерации.

4.4. Официальный сайт Школы размещается на доменном имени третьего уровня по адресу: [www.shkola7.spb.ru](http://www.shkola7.spb.ru) с официальным зеркалом сайта по адресу [www.school7.spb.ru](http://www.school7.spb.ru) с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.5. Доступ к официальному сайту Школы может осуществляться с использованием протокола безопасного соединения HTTPS или HTTP.

4.6. При создании официального сайта Школы или смене его основного доменного имени, Школа обязана в течение 10 дней сообщить официальным письмом новый адрес официального сайта Школа (новое основное доменное имя) в Отдел образования администрации Красносельского района Санкт-Петербурга.

#### **5. Информационная структура официального сайта Школы**

5.1. Информационная структура официального сайта Школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, способствующей формированию единого информационного пространства Школы и не противоречащей законодательству Российской Федерации.

5.2. Информационный ресурс официального сайта Школы является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте Школы размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

5.3. Официальный сайт Школы является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Российской Федерации, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства на уровнях административно-территориального деления Российской Федерации.

5.4. На главной странице официального сайта Школы в обязательном порядке предусматривается размещение гиперссылок на официальные сайты:

- Министерства просвещения Российской Федерации;
- Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- Федерального портала «Российское образование»;
- Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга;
- Регионального портала «Петербургское образование»;
- Отдела образования Красносельского района Санкт-Петербурга.

5.5. В соответствии с Приказом Росстандарта от 29.11.2012 № 1789-ст «Об утверждении национального стандарта» официальный сайт Школы должен иметь версию дизайна,

адаптированную для просмотра пользователями с ограниченными возможностями по зрению, в том числе версию с голосовым сопровождением навигации по разделам сайта.

5.6. На официальном сайте Школы не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности Школы, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.7. Информационная структура официального сайта Школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

5.8. Информационная структура официального сайта Школы формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и иных материалов, способствующих формированию единого информационного пространства Школы (вариативный блок).

5.9. Доступ к основным разделам официального сайта Школы осуществляется с главной (основной) страницы официального сайта Школы, а также из основного навигационного меню официального сайта Школы.

5.10. При размещении информации на официальном сайте Школы школа должна соблюдать Федеральный закон №152 от 27.07.2006 «О персональных данных» (с последующими изменениями).

5.11. В текстовой информации официального сайта Школы не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

5.12. Информационная структура официального сайта Школы должна содержать карту сайта с перечнем ссылок на его разделы, который отображает иерархию и структуру официального сайта Школы.

5.13. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Школы. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом №38-ФЗ от 13.03.2006 года «О рекламе» и специальными договорами.

## **6. Особенности формирования специального (инвариантного) раздела**

6.1. Для размещения обязательной к размещению информации на официальном сайте Школы должен быть создан специальный (инвариантный) 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 официального сайта Школы. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

6.2. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта Школы, а также из основного (главного) навигационного меню официального сайта Школы.

6.3. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, ссылки на файлы, должны быть снабжены информацией, поясняющей назначение данных файлов.

6.4. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

6.4.1. Подраздел «Основные сведения». Главная страница раздела должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации,
- о дате создания образовательной организации,
- об учредителе, учредителях образовательной организации,
- о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
- режиме работы образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
- графике работы образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
- контактных телефонах образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
- об адресах электронной почты образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
- об адресах официальных сайтов представительств и филиалов (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в лицензии на осуществление образовательной деятельности (мест осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения).

6.4.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией». Главная страница раздела должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательной организации;
- о наличии и составе органов коллегиального управления Школой, их компетенции, полномочиях, составе, графике проведения заседаний, контактной информации;
- о сроках и повестке заседаний Педагогического совета, Совета работников Школы и других коллегиальных органов Школы, а также информации о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий.
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
- о местах нахождения структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии структурных подразделений);
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений (органов управления) образовательной организации (при наличии);
- о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением копий указанных положений (при наличии структурных подразделений).

6.4.3. Подраздел «Документы». Главная страница раздела должна содержать информацию (документы в виде копий, подписанных электронной подписью директора Школы):

- Устав образовательной организации;

- лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание пользования зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательной деятельности;
- положение о правилах внутреннего распорядка обучающихся;
- положение о правилах внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (с приложениями);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания);
- локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
  - правила приема обучающихся;
  - режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
  - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
  - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
- 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 программ;
- документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации.

6.4.4. Подраздел "Образование". Главная страница раздела должна содержать информацию о:

- реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием в отношении каждой образовательной программы:
  - форм обучения;
  - нормативного срока обучения;
  - срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
  - языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение), включая копии локальных нормативных актов, определяющие язык или языки образования;
  - учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
  - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
  - об описании образовательной программы с приложением ее копии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя образовательной организации, в том числе:
    - об учебном плане с приложением его копии;



- об аннотации к рабочим программам дисциплин (модулей, предметов, курсов, практики в составе образовательной программы) с приложением копий этих рабочих программ;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о численности обучающихся, в том числе об обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами), с указанием источника финансирования:
- за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации;
- за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.
- Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

6.4.5. Подраздел "Образовательные стандарты и требования". Главная страница подраздела должна содержать информацию о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов, об утвержденных образовательных стандартах, самостоятельно устанавливаемых требованиях с приложением образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых требований в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту, самостоятельно устанавливаемым требованиям в форме электронного документа. 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.

6.4.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
  - фамилию, имя, отчество (при наличии),
  - должность,
  - контактные телефоны,
  - адреса электронной почты.
- о персональном составе педагогических работников:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника,
  - занимаемая должность (должности),
  - преподаваемые дисциплины,
  - ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии),
  - уровень образования,
  - квалификация,
  - наименование направления подготовки и (или) специальности,
  - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии),
  - общий стаж работы,
  - стаж работы по специальности.

6.4.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса». Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, представляемую в форме электронного документа, подписанного электронной подписью директора Школы, в том числе сведения о наличии:

- оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий,
- библиотек,
- объектов спорта,
- средств обучения и воспитания;
- условий питания и охраны здоровья обучающихся,
- доступа к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям,
- электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:

- собственных электронных образовательных и информационных ресурсов (при наличии);
- сторонних электронных образовательных и информационных ресурсов (при наличии).

6.4.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки». Главная страница подраздела должна содержать информацию, представляемую в форме электронного документа, подписанного электронной подписью директора Школы:

- о наличии и условиях предоставления стипендий;
- о мерах социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- о формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников.

6.4.9. Подраздел «Платные образовательные услуги». Главная страница подраздела должна содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе:

- образца договора об оказании платных образовательных услуг;
- документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программ.

6.4.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность". Главная страница подраздела должна содержать:

- информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Санкт-Петербурга, местного бюджета, 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;
- копию плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью директора Школы.

6.4.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)». Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

6.4.12. Подраздел «Доступная среда». Главная страница раздела должна содержать информацию:

- о специально оборудованных учебных кабинетах;
- об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- о специальных условиях питания;
- о специальных условиях охраны здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

6.4.13. Подраздел «Международное сотрудничество». Главная страница раздела должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии);
- о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

6.4.14. Подраздел «организация питания в образовательном учреждении». Главная страница раздела должна содержать информацию:

- общая информация об условиях организации питания в образовательной организации;
- применимое федеральное, региональное и местное законодательство в части условий и порядка обеспечения и организации питания, в том числе льготного (возможно оформление в виде выдержек с указанием названия и реквизитов нормативных актов);
- локальные акты, регулирующие организацию питания в образовательной организации;
- информация о порядке доступа к решениям органов управления образовательной организации в части вопросов организации питания обучающихся и к результатам родительского контроля;
- общая информация о лице, оказывающем услугу по организации питания в образовательной организации, а также информация об основаниях оказания таких услуг (указание реквизитов действующего соглашения и размещение его текста);
- общая информация о поставщиках продуктов питания;
- время питания (с указанием информации в зависимости от вида образовательной организации);
- применяемые нормы обеспечения питанием детей в организованных детских коллективах, примерное меню по основному питанию, ежедневное меню;
- информация о порядке обеспечения питанием, обучающихся на период дистанционного обучения (с указанием состава выдаваемого продуктового набора или размера компенсации стоимости питания, условиях их получения);
- категории обучающихся, которым питание предоставляется на льготных условиях;
- стоимость питания для всех категорий обучающихся;
- информация о порядке предоставления льготного питания, по оплате основного и дополнительного питания за счет родительских средств;
- о порядке доступа и осуществления родительского контроля за организацией питания;
- о контролирующих органах в области организации и обеспечения питанием в образовательных организациях;
- об организованной в образовательной организации работе (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.

6.5. Файлы документов представляются на официальном сайте Школы в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods). В связи с тем, что просмотр документов Microsoft Word / Microsoft Excel / Open

Document Files требует наличия на устройстве пользователя дополнительных программных средств, предпочтение при публикации следует отдавать файлам формата Portable Document Files (.pdf).

6.6. Максимальный размер одного 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.

6.7. Сканирование документов для размещения на официальном сайте Школы должно выполняться с разрешением не менее 150 dpi, в цветном режиме, с глубиной цвета не менее 8 бит на канал.

6.8. Текстовые элементы в отсканированных документах должны быть читаемыми.

6.9. Все информация, размещаемая в специальном (инвариантном разделе) официального сайта Школы, должна быть представлена в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

6.10. Электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

6.11. Правила формирования URL адресов страниц, размещаемых в специальном (инвариантном) разделе официального сайта Школы представлены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

## **7. Особенности формирования раздела «Обращения граждан»**

7.1. В целях выполнения требований Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в структуре официального сайта Школы создается информационный раздел, содержащий следующие информационные блоки:

7.1.1. Личный прием граждан. В разделе должны быть отражены условия и порядок записи на прием к руководителям организации. Адрес, телефон, время, на которое производится запись.

7.1.2. Форма электронного обращения через официальный сайт Школы.

7.1.3. Письменные обращения. Почтовый адрес. Сроки рассмотрения обращений. Телефон, по которому можно получить информацию, касающуюся обработки письменного обращения.

7.1.4. Информация о рассмотрении обращений.

7.2. Формирование и наполнение данного информационного раздела официального сайта Школы производится в соответствии с локальным нормативным актом Школы «Положением о порядке рассмотрения обращений граждан в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школа №7 Красносельского района Санкт-Петербурга».

## **8. Особенности формирования вариативных разделов**

8.1. Для формирования единого информационного пространства Школы, в целях оперативного, полного и достоверного информирования участников образовательных отношений о жизни Школы, в структуре официального сайта Школы создаются информационные разделы, посвящённые различным аспектам школьной жизни.

8.2. В структуре вариативных разделов сайта Школы предусматриваются информационные блоки отражающие информацию:

- о развернутом персональном составе коллектива Школы;
- об организации учебного процесса;
- об организации проектной деятельности (при необходимости);
- об олимпиадном и конкурсном движении (при необходимости);
- об организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий;
- об организации воспитательной работы;

- о воспитательных и культурно-массовых мероприятиях, экскурсиях, походах и т.д., а также отчеты по итогам проведения мероприятий;
- о работе службы сопровождения;
- об организации дополнительной образовательной деятельности обучающихся (кружки, секции, студии);
- о сроках, местах и условиях проведения конкурсных мероприятий для обучающихся, а также информация о результатах их участия в данных мероприятиях;
- о работе по информатизации образования, с обязательным информационным блоком об информационной безопасности;
- о работе сервиса «Электронный дневник обучающегося»;
- о социальном партнерстве;
- о безопасности образовательного процесса;
- о работе по охране здоровья участников образовательных отношений;
- об организации питания обучающихся и работников Школы;
- об организации занятий физкультурой и спортом;
- об организации дополнительного образования;
- об организации антикоррупционной деятельности;
- о порядке приема в Школу;
- о расписании занятий;
- о расписании приема администрации Школы;
- о расписании консультаций учителей-предметников;
- о работе с обращениями граждан.

8.3. В структуре вариативных разделов официального сайта Школы допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью Школы.

8.4. В структуре официального сайта Школы могут предусматриваться информационные блоки, в которых Школа может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

8.5. В структуре официального сайта Школы необходимо предусмотреть размещение телефонов, адресов (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей (законных представителей) и т.д.

8.6. На главной странице официального сайта Школы предусматривается раздел новостей, где публикуются новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю, организовать формы обратной связи с посетителями сайта.

## **9. Организация информационного наполнения сайта Школы**

9.1. Уровнем доступа для добавления/редактирования контента в специальном (инвариантном) разделе обладают только, заместитель директора по ИКТ (администратор сайта) и инженер-электроник.

9.2. Обязанности администратора официального сайта Школы, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность официального сайта Школы.

9.3. Содержание специального (инвариантного) раздела официального сайта Школы формируется на основании информации, предоставляемой администратору официального сайта Школы участниками образовательного процесса. Предоставляемая информация должна соответствовать требованиям, изложенным в п. 6.5-6.9 настоящего Положения.

9.4. Подготовка и размещение информационных материалов специального (инвариантного) раздела официального сайта Школы регламентируется приказом директора Школы.

9.5. Список сотрудников школы, обеспечивающих подготовку и обновление (по мере возникновения необходимости) обязательных к размещению информационных материалов специального (инвариантного) раздела официального сайта Школы и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом директора Школы.

9.6. Формирование информационного наполнения и обновления (по мере возникновения необходимости) вариативных разделов официального сайта Школы возлагается на членов администрации сайта Школы.

9.7. Информация для размещения в новостном разделе официального сайта Школы, в том числе информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

9.8. Ответственными за предоставление новостной информации на официальный сайт Школы являются руководители методических объединений, классные руководители и представители администрации, учителя и прочие участники образовательного процесса.

9.9. Информация, предоставляемая для публикации в вариативных разделах официального сайта Школы должна соответствовать требованиям, изложенным в п. 6.5-6.9 настоящего Положения.

9.10. Информация, предназначенная для публикации в вариативных разделах официального сайта Школы, предоставляется исключительно в электронной форме на электронный адрес почты [iktschool7@gmail.com](mailto:iktschool7@gmail.com) в виде:

- текстовая часть (документ в редактируемом формате .doc .docx, без вставленных графических объектов) для размещения непосредственно в информационном теле материала;
- файловая часть (архив со всеми необходимыми документами), документы, подразумевающие утверждение должностными лицами Школы и являющиеся сканированными образами должны быть представлены в формате .pdf, с разрешением не менее 150 dpi с глубиной цвета не менее 8 бит на канал (обычное цветное сканирование);
- графическая часть (фото, видео и музыка), при необходимости.

## **10. Особенности размещения и обработки информации, имеющей признаки персональных данных**

10.1. Информация, в которой могут содержаться персональные данные обучающихся (включая фамилию и имя, класс/год обучения, возраст, фотографию, данные о месте жительства, телефонах и пр., иные сведения личного характера) может размещаться на официальном сайте Школы, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей обучающихся.

10.2. Информация, в которой могут содержаться персональные данные сотрудников Школы может размещаться на официальном сайте Школы только с письменного согласия лица, чьи персональные данные размещаются, за исключением случаев, определенных действующим законодательством.

10.3. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещаемых на официальном сайте Школы без уведомления и получения согласия, упомянутых в п. 9.1. лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя) обучающегося.

10.4. В информационной структуре официального сайта Школы должен быть предусмотрен раздел (документ) «Политика конфиденциальности персональных данных» официального сайта Школы, доступный с любой веб-страницы официального сайта

Школы. Данный раздел должен быть сформирован в соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций от 27 июля 2017 года по составлению документа, определяющего политику оператора в отношении обработки

персональных данных, в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с учетом дополнений и изменений).

10.5. В информационной структуре официального сайта Школы должно быть предусмотрено получение согласия посетителя официального сайта Школы с «Политикой конфиденциальности персональных данных» официального сайта Школы, выводимое в модальном окне при первом посещении пользователем официального сайта Школы.

10.6. При создании любых интерактивных форм, подразумевающих ввод данных, пользователем, в структуре официального сайта Школы должен быть предусмотрен обязательный пункт о согласии с «Политикой конфиденциальности персональных данных» официального сайта Школы.

## **11. Ответственность и контроль**

11.1. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта Школы возлагается на директора Школы, как организации, осуществляющей образовательную деятельность.

11.2. Общая координация работ по развитию официального сайта Школы и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения официального сайта Школы, возлагается на директора Школы и его заместителя по ИКТ.

11.3. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения в информационной структуре официального сайта Школы, за нарушение работоспособности официального сайта Школы вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации для информационного наполнения официального сайта Школы, несет директор Школы.

11.4. Ответственность за некачественное текущее сопровождение официального сайта Школы несут члены администрации Школы. Некачественное текущее сопровождение официального сайта Школы может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации (при условии, что форма предоставления информации соответствует п. 6.5-6.9 и п. 8.12-8.13 настоящего Положения);
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационной структуре официального сайта Школы.

11.5. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта Школы между участниками образовательной деятельности, ответственность каждого из них фиксируется в приказе директора Школы.

## **12. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта Школы**

12.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта Школы могут производиться за счёт различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- за счёт внебюджетных средств;
- за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта Школы является компетенцией Школы, как организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- за счёт средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.

12.2. Оплата работы третьих лиц по обеспечению функционирования официального сайта Школы (в случае возникновения необходимости) производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

### **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы, принимается на Общем собрании работников Школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Школы.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.