

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Общеобразовательная школа-интернат № 6»

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы


Н. А. Хахалина

Приказ от 18.02.2019 г.

№ 51

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ**
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Общеобразовательная школа-интернат № 6»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа-интернат № 6» (далее – Положение) разработано в соответствии с :

- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утверждённым приказом Рособнадзора от 29.05.2014 № 785
- с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособнадзора) от 27.11.2017 №1968 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МКОУ «ОШИ № 6» (далее - школа- интернат).

1.3. Функционирование официального сайта школы-интерната регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя школы-интерната.

1.4. Официальный сайт школы-интерната является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Положение регулирует информационную структуру официального сайта школы-интерната в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.6. Положение принимается Педагогическим советом школы-интерната и утверждается руководителем школы-интерната.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта МКОУ «ОШИ № 6» является оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Создание и функционирование официального сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение информационной открытости деятельности школы-интерната;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации;
- формирование целостного позитивного имиджа школы-интерната;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов, родителей воспитанников.

3. Сведения об образовательной организации

3.1. Основные сведения

Подраздел должен содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.2. 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 (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.3. 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);

-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 и коллективного договора;

б) отчёт 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) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в образовательной организации начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате; за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в образовательной организации начального общего, основного общего или среднего общего образования.

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

е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. 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, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

3.5. Образовательные стандарты

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.

3.6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) 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 (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), 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.

3.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса

Подраздел должен содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

- наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки, о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.

3.9. Платные образовательные услуги

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.10. Финансово-хозяйственная деятельность

Главная страница подраздела должна содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, 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.

3.11. Вакантные места для приема (перевода)

Подраздел должен 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);

4. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте школы-интерната

4.1. Школа-интернат обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта. Обновление и наполнение сайта проводится не реже одного раза в месяц.

4.2. Школа-интернат самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта школы-интерната в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта школы-интерната;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте школы-интерната;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

4.3. Содержание официального сайта школы-интерната формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

4.4. Официальный сайт школы-интерната размещается по адресу: <http://gurhk6.3dn.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

4.5. При изменении Устава школы-интерната, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов официального сайта школы-интерната производится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

4.6. Информация, указанная в пункте 3 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.

4.7. При размещении информации на официальном сайте школы-интерната и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.8. К размещению на школьном сайте запрещены:

информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

В текстовой информации школьного сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

4.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта школы-интерната

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на работника школы-интерната приказом руководителя.

5.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта школы-интерната, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта школы-интерната.

5.3. Ответственному за обеспечение функционирования сайта школы-интерната вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта школы-интерната с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта школы-интерната и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте школы-интерната информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

5.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственного за обеспечение функционирования сайта.

5.5. Порядок привлечения к ответственности работника, обеспечивающего создание и функционирование официального сайта школы-интерната, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.6. Работник, ответственный за функционирование сайта школы-интерната несет ответственность:

- за отсутствие на сайте школы-интерната информации, предусмотренной п.3 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом № 4.5. настоящего Положения;
- за размещение на сайте школы-интерната информации, противоречащей пунктам № 3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте школы-интерната информации, не соответствующей действительности.

Пронумеровано и
прошнуровано

8 листов

Директор школы

М.А. Хахалина Ч.А. Хахалина

18 » 02 2019 г.

