



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГКОУ КК  
 школы-интерната  
 Родина Н.И.  
 приказ от «01» сентября 2021 г.  
 № 224

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об официальном сайте государственного казенного**  
**общеобразовательного учреждения Краснодарского края**  
**специальной (коррекционной) школы-интерната пгт Ильского**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ (ст.29), Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» с изменениями и дополнениями от 29 ноября 2018 года, приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14.08.2020 года №831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет и формату представления информации».

1.2. Согласно статьи 29 Закона «Об образовании» образовательные организации формируют открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет.

1.3. Сайт государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы-интерната пгт Ильского (далее – Сайт) – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

1.4. Сайт обеспечивает официальное представление информации о школе-интернате в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг школы, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью ОУ.

1.5 Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся системы образования ОУ. Сайт может включать в себя ссылки на официальные сайты федеральных, региональных, структур, муниципальных органов управления, организаций-партнеров, web-сайты других образовательных учреждений, образовательных проектов и программ, личные web-сайты работников школы-интерната.

1.6 Работа по созданию и сопровождению официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом образовательного учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.8 Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несут руководитель ОУ и администратор сайта, назначенный приказом по образовательному

учреждению.

1.9 Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Краснодарского края. На страницах официального сайта ОУ запрещена для размещения любая коммерческая реклама сторонних организаций. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.10. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.11 Обеспечение создания и ведения официального сайта в сети Интернет является компетенцией школы, за невыполнение которого образовательное учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **2. Цели и задачи сайта**

2.1. Цели сайта:

2.1.1 Поддержка процесса информатизации в школе путем развития единого образовательного информационного пространства ОУ.

2.1.2 Представление ОУ в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

2.1.3 Повышение мотивации обучения и воспитания за счет реализации потенциала новых информационных технологий, а именно возможностей школьного сайта.

2.1.4. Оперативное и объективное информирование общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Задачи сайта:

- формирование позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

## **3. Информационная структура официального сайта**

3.1. Структура официального сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с Требованиями к официальным сайтам общеобразовательной организации:

### ***1. Специальный раздел - "Сведения об образовательной организации"***

#### ***1. Подраздел "Основные сведения".***

Страницы подраздела должны содержать информацию о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

#### ***2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".***

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации,

#### ***3. Подраздел "Документы".***

На страницах 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"<sup>1</sup>, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

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

#### **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, о рабочих программах дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы), 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 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), об адаптированных образовательных программах школы, о рабочих программах по предметам.

#### **5. Подраздел "Руководство. Педагогический состав".**

Страницы подраздела должны содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, 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.

#### **6. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса".**

Страницы подраздела должны содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности в том числе для детей с ОВЗ и инвалидов: 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, об обеспечении доступа в ОУ, наличии специальных технических средств обучения.

#### **7. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".**

Страницы подраздела должны содержать информацию о наличии и условиях предоставления интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

#### **8. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".**

Страницы подраздела должны 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.

#### **9. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".**

Страницы подраздела должны содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

#### **10. Подраздел «Отчет по самообследованию».**

#### **11. Подраздел "Коррупции – нет!".**

#### **12. Подраздел "Программа развития школы".**

#### **13. Подраздел "Платные образовательные услуги".**

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

#### **14. Подраздел "Взаимодействие с образовательной организацией".**

#### **15. Подраздел «Доступная среда».**

#### **16. Подраздел «Международное сотрудничество»**

В специальный раздел «Сведения об образовательной организации могут быть внесены по решению школы другие подразделы.

По инициативе администрации, учредителя на официальном сайте школы возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, размещение информации о государственной итоговой аттестации, аттестации педагогических работников, методическую копилку, наши достижения и др.

3.2. К размещению на школьном сайте **запрещены:**

3.2.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную, этническую и религиозную рознь.

3.2.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3.2.4. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

3.2.5. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.

3.2.6. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.2.7 Информация, предоставляемая на сайте не должна касаться тем, не соответствующих тематике сайта или выходящих за пределы компетенции школы, не имеющую отношения к образовательному процессу. В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

#### **4. Требования к информационному наполнению официального сайта образовательного учреждения и порядок обновления материалов**

4.1. Заместители директора, классные руководители, руководители методических объединений, педагоги дополнительного образования и др. обеспечивают своевременное обновление информации для размещения на официальном сайте.

4.2. Организационную поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения. Техническую поддержку по наполнению сайта- программист ОУ, назначаемый приказом руководителя.

##### **4.3 Порядок размещения информационных ресурсов:**

4.3.1. Информационные ресурсы о деятельности образовательного учреждения могут размещаться в различных информационных разделах официального сайта.

4.3.2. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательной организации, не должна нарушать авторские права. При использовании материалов Интернета, СМИ, печатных изданий обязательно должны быть указаны источники и авторы.

4.3.3. При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, процесс размещения регламентируется положением о защите персональных данных в школе-интернате.

#### **5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте**

5.1. Ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой информации к публикации на официальном сайте регулируется ежегодно приказом по образовательному учреждению в начале учебного года.

5.2. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта.

5.3. Информация на официальном сайте ОУ должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже двух раз в месяц.

5.4. Администратор сайта и представители рабочей группы сайта обязаны выполнять свои функциональные обязанности.

#### **6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя государственного казенного общеобразовательного учреждения Краснодарского края специальной (коррекционной) школы-интерната пгт Ильского.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора школы-интерната.