

ПРИНЯТО

Советом школы

Протокол №1

« 29 » августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ СО

«Екатеринбургская школа-

интернат №6»

И.В.Суставова

« 01 » сентября 2015 г.



**Положение
об официальном сайте
ГКОУ СО «Екатеринбургская школа-интернат №6»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ в действующей редакции, постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нём информации», Федеральным законом РФ от 27.08.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом РФ от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте образовательного учреждения, а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление публичной информации о школе в сети Интернет с целью открытости и доступности информации об образовательном учреждении, оперативного ознакомления преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью школы.

1.4. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.5. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, уставом школы и настоящим Положением.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта образовательного учреждения в сети «Интернет», порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования

1.7. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено на основании приказа директора школы.

1.8. Положение принимается Советом школы.

2. Информационный ресурс сайта

2.1. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее педагогов, работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным.

2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:

2.4.1. информация:

- 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;

- о структуре и об органах управления образовательной организацией;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- об уровне образования, формах, нормативных сроках обучения;

- о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы;

- о персональном составе руководителя, его заместителей и педагогических работников в порядке, определенном Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582.

- 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 количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;

- об языках образования;

- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в

том числе 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);

2.4.2. копии:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- образовательной программы;
- учебного плана;
- методических и иных документов, разработанных школой для обеспечения образовательного процесса;
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

2.4.3. предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

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

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается ни при каких условиях.

2.6. Часть информационного ресурса, формируемая по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и обучающихся школы, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта школы.

2.7. Информация, размещаемая на официальном сайте ОО, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

– содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;

– содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

– содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством РФ;

– противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.8. Информационная структура официального сайта ОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательного учреждения

3.1. Размещение и обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения осуществляются совместными усилиями директора школы, его заместителей, членов методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций школы.

3.2. По каждому разделу сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором школы.

3.3. Руководство обеспечением функционирования сайта, непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, по обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на ответственное за сопровождение сайта лицо (далее администратор).

3.4. Ответственное за сопровождение сайта лицо:

- обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией сайта: изменение структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых разделов сайта, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов;

- осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.5. Информация, подготовленная для сайта, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая — в формате jpeg.

3.6. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде (без ошибок и исправлений), графическая —

в виде фотографий, схем, чертежей. В этом случае ее перевод в электронный вид осуществляет администратор сайта. Порядок исключения определяет директор школы.

3.7. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена администратору не позднее пяти рабочих дней после внесения изменений, который в течение последующих пяти рабочих дней размещает ее на сайте. Общий срок обновления сведений, размещаемых на сайте школы не должен превышать десяти рабочих дней с момента их изменений.

3.8. Текущие изменения структуры сайта, а также изменения, носящие концептуальный характер, осуществляются администратором по согласованию с директором школы.

3.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, в соответствии Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении», утвержденными Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582. должны обеспечивать:

- 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;

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

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

- защиту от копирования размещенных на сайте авторских материалов.

3.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте (в том числе с грамматическими или пунктуационными ошибками) несет руководитель подразделения (должностное лицо), предоставивший данную информацию.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

- несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

- невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

4.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений,

отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора школы, ответственный за информатизацию образовательного процесса школы.

4.4. При изменении устава и иных документов образовательного учреждения, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта образовательного учреждения

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта образовательного учреждения из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда.

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.