

Принято  
на педагогическом совете  
ГАОУ школы-интерната № 9  
Протокол № 1 от 29.08.2016 г.

Утверждено приказом  
№ 447 от 29.08.2016 г.  
Директор ГАОУ школы-интерната № 9  
С.А. Медведев



## Положение

### об официальном сайте

государственного автономного общеобразовательного учреждения  
Амурской области «Специальной (коррекционной) общеобразовательной  
школы-интерната № 9 с. Ивановка»

---

## **Общие положения**

1.1. Настоящее положение об официальном сайте и обновлении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» государственного автономного общеобразовательного учреждения Амурской области «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 9, с. Ивановка» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с п.21 ч.3 ст.28 и ст. 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановлением правительства РФ от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновлении информации», официального сайта Учреждения <http://ivnschool9.ucoz.ru>, приказа от 29 мая 2014 г. № 785 об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения сайта Учреждения.

1.2. Настоящее Положение об официальном сайте и обновлении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Учреждения (далее – Положение) регулирует порядок разработки, размещения сайта Учреждения в сети Интернет, регламент его обновления.

1.3. Целями создания сайта Учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения.

1.4. Сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в телекоммуникационной сети «Интернет». Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Положение утверждается приказом директора Учреждения.

1.6. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения в части открытости и доступности информации об Учреждении.

1.7. Положение подлежит обязательному опубликованию на сайте Учреждения в сети Интернет.

## **1. Информационная структура сайта**

2.1. Информационный ресурс сайта формируется из общественно значимой информации для всех участников образовательной деятельности, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

2.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, на русском языке.

2.3. Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

2.4. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, не должна:

- 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, которые содержат 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 Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по решению органа государственного общественного управления (Наблюдательного совета) и согласованию с директором Учреждения.

2.6. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте Учреждения.

2.9. Информационные материалы вариативного блока могут быть изменены, но должны отвечать требованиям настоящего Положения.

2.10. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора Учреждения.

2.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта Учреждения.

## **2. Порядок организации и размещения информации на сайте**

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта и самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта при аварийных ситуациях; - размещение материалов на сайте.

3.2. Содержание сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений Учреждения.

3.3. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта регламентируется должностными обязанностями сотрудников Учреждения.

3.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора Учреждения.

3.5. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех преподавателей, работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

## **3. Основные информационно-ресурсные компоненты сайта**

4.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию:

- а) о дате создания, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты; б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) 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);
- ж) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе;
- з) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- и) о трудоустройстве выпускников;

#### 4.2. копий:

- а) устава Учреждения;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- г) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора; 3) 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;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Школы и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Информация и документы, указанные в части 2 статьи 29 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.4. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

#### **4. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта**

5.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора Учреждения, заместителей директора, методических объединений и общественных организаций.

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

5.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой (администрирование сайта) возлагается на системного администратора.

5.4. Системный администратор обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикации информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

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

5.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на системного администратора.

5.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде системному администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.

5.8. Информация, 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.

5.9. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена системному администратору не позднее трех рабочих дней после внесения изменений.

5.10. Изменения структуры Сайта осуществляются системным администратором. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Учреждения.

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

5.12. Информационные ресурсы, формируемые по инициативе творческих коллективов Учреждения, могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта.

5.13. 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, содержащие пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

## **5. Ответственность**

6.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения возлагается на сотрудников приказом директора Учреждения.

6.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Учреждения.

6.3. Лицам, назначенным директором за обеспечение функционирования сайта, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта с внешними информационно - телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта Учреждения при аварийных ситуациях;
- сбор, обработка и размещение на сайте школы информации в соответствии требованиями настоящего Положения.

6.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц назначенных приказом директора.

6.5. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта несет ответственность:

- за отсутствие на сайте Учреждения информации, предусмотренной п.4 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам 2 настоящего Положения;
- за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

6.6. 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.

## **6. Финансирование и материально-техническое обеспечение**

- 7.1. Финансирование создания и поддержки школьного сайта осуществляется за счет субсидии на выполнение государственного задания Учреждения.