

## 1. Общие положения

1.1. Положение об официальном школьном (далее - Положение) сайте ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №15» (далее- Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», с приказом Рособлрнадзора от 29.05.2014 N 785 "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации", нормативными актами министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, Уставом Учреждения.

1.2. Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального школьного сайта муниципального казенного образовательного учреждения ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №15» « (далее сайт).

1.3. Официальный школьный сайт является информационным ресурсом в глобальной сети Интернет, содержит бесплатный и неограниченный доступ к информации, предназначенной для пользователей, и не содержит конфиденциальной информации.

1.4. Информационные материалы, размещенные на сайте, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании или перепечатке обязательным требованием является ссылка на официальный школьный сайт в глобальной сети Интернет.

1.5. Адрес сайта в сети Интернет: <http://www.shkola-kaskad.ru> Структура сайта, его дизайн и перечень сервисов разрабатывается рабочей группой, и согласовывается с директором Учреждения. Изменение структуры, введение новых или удаление устаревших страниц производится после согласования с директором Учреждения.

## 2. Цели и задачи официального школьного сайта

2.1. Включение в систему единого информационно-образовательного пространства Ставропольского края, использование современных компьютерных технологий.

2.2. Опубликование общезначимой информации об Учреждении, о его деятельности, ресурсах и достижениях.

2.3. Формирование положительного имиджа динамично развивающегося образовательного учреждения в педагогическом сообществе, обеспечение открытости, доступности и прозрачности информационных ресурсов Учреждения для широкой аудитории пользователей услугами глобальной сети Интернет.

2.4. Публикация официальных документов Учреждения.

2.5. Публикация новостной информации о событиях и мероприятиях, проводимых в Учреждении.

### **3. Информационная структура и перечень сервисов Сайта**

#### 3.1. Основные разделы сайта

- Информация об Учреждении
- Новости
- Службы сопровождения
- Методическая копилка
- Фотоальбомы
- Противодействие коррупции
- Для родителей
- Нормативные документы
- Должностные инструкции
- Безопасность
- ФГОС
- «Горячая линия»
- Телефоны доверия

#### 3.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

##### 3.2.1. Информации:

а) о дате создания, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения ;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, практики, предусмотренных 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);

к) о наличии интерната, количестве жилых помещений в интернате для иногородних обучающихся;

л) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;

м) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

н) о трудоустройстве выпускников;

3.2.2. 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, или бюджетной сметы Учреждения;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в РФ», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3.2.3. Отчет о результатах самообследования Учреждения. Показатели деятельности Учреждения и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;

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

3.2.5. Иная информация, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

#### **4. Принципы наполнения и модерирования школьного сайта**

4.1. Наполнение разделов сайта осуществляется ответственным (администратором сайта), назначенным приказом директора Учреждения.

4.2. Информационная поддержка сайта обеспечивается членами рабочей группы, назначенной приказом директора, в состав которой входят члены администрации Учреждения и руководители методических объединений Учреждения.

4.3. Члены рабочей группы по информационной поддержке несут ответственность за своевременность предоставления информации, за актуальность, точность и достоверность информации, предоставляемой к публикации на сайте.

4.4. Информационные материалы предоставляются к публикации на бумажном носителе за подписью директора Учреждения и на электронном носителе (CD, flash) с указанием сроков опубликования и снятия информации с сайта. Электронный формат предоставляемого информационного материала зависит от типа данных (предпочтение отдается форматам .doc, .gif., .jpg, .ppt, .cdr).

## **5. Права и обязанности лиц, ответственных за функционирование и наполнение школьного сайта**

5.1. Ответственные лица *имеют право*:

5.1.1. В рамках своей компетенции запрашивать у педагогических работников Учреждения информацию, необходимую для своевременного обновления информационных ресурсов сайта.

5.2. Ответственные лица *обязаны*:

5.2.1. Проверять наличие ошибок в текстах, предназначенных для размещения на сайте.

5.2.2. Своевременно выполнять корректировку ошибок и опечаток, согласовав исправления с лицами, предоставившими информацию.

5.2.3. Контролировать сроки обновления информации, размещенной на сайте.

5.2.4. Отвечать за достоверность предоставленной к размещению и размещенной на сайте информации.