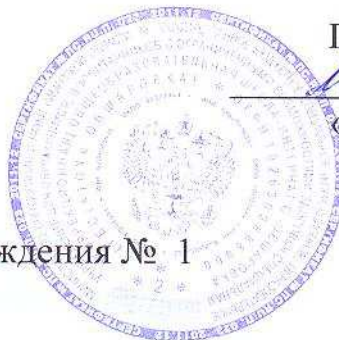


Государственное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья специальная (коррекционная) общеобразовательная школа – интернат с. Обшаровка.

Принято  
на Совете образовательного  
учреждения  
ГБС(К)ОУ с. Обшаровка  
« 14 » февраля 2014 года

Протокол  
Совета образовательного учреждения № 1  
от « 14 » февраля 2014 г.

Утверждаю  
директор  
ГБС(К)ОУ с. Обшаровка  
*Малина* Т.А.Малинина  
« 14 » февраля 2014 года



## Положение об информационном узле (сайте)

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в целях определения требований к организации и поддержке работоспособности школьного сайта, активного продвижения информационных и коммуникационных технологий в практику работы школы-интерната.

Настоящее положение определяет понятия, цели, задачи, требования, организацию деятельности школьного сайта.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и актуальность.

Школьный сайт (далее сайт) является школьным публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка школьного сайта являются предметом деятельности по информатизации школьной администрации, педагогического коллектива, обучающихся, воспитанников.

Сайт является одним из инструментов обеспечения учебной и внеучебной деятельности школы-интерната.

Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности школы-интерната.

## **2. Цели и задачи школьного сайта**

Цель - поддержка процесса информатизации в школе-интернате путем развития единого образовательного информационного пространства образовательного учреждения; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе, популяризация и поддержка образования через Интернет-ресурсы.

Задачи:

- Формирование прогрессивного имиджа школы-интерната.

- Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет; систематическая информированность участников образовательного процесса о деятельности ОУ.

- Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей), для сетевого взаимодействия школы-интерната с другими учреждениями по поиску решений актуальных проблем образования.

- Позитивная презентация образовательного учреждения - достижения обучающихся, воспитанников и педагогического коллектива, особенности образовательного учреждения, истории его развития, реализуемые образовательные программы, достижения обучающихся, воспитанников и педагогического коллектива и прочее.

- Внесение качественных изменений в процесс использования ИКТ в образовательном процессе. Внедрение новых образовательных технологий в организацию учебного процесса. Повышение интереса педагогов школы-интерната к активному использованию ИКТ для решения задач модернизации образования.

- Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся, воспитанников.

- Содержательное наполнение сайта школы-интерната, регулярное его обновление.

- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений обучающихся, воспитанников и учителей школы-интерната.

- Развитие творческих инициатив по созданию информационно-образовательных ресурсов у школьников.

### **3. Требования к содержанию сайта**

Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами образовательного учреждения.

1. Образовательное учреждение размещает на официальном сайте:

а) информацию:

о дате создания образовательного учреждения, об учредителе, учредителях образовательного учреждения, о месте нахождения образовательного

учреждения и его режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

о структуре и об органах управления образовательного учреждения;

об уровне образования;

о формах обучения;

о нормативном сроке обучения;

о 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 образовательным учреждением 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);

о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

о руководителе образовательного учреждения, его заместителях, в том числе: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей;

контактные телефоны;

адрес электронной почты;

о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;

занимаемая должность (должности);

преподаваемые дисциплины;

ученая 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;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе 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:

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

о наличии мер социальной поддержки;

о наличии интерната для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в интернате;

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;

о трудоустройстве выпускников;

б) копии:

устава образовательного учреждения;

лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения,

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 и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) 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;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор)

в сфере образования, отчеты 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.

2. Образовательное учреждение обновляет сведения на школьном сайте не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

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

5. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

На школьном сайте не допускается размещение противоправной

информации, и информации, не имеющей отношения к деятельности школы-интерната и образованию, а так же при наличии расхождений между одними и теми же сведениями в разных разделах сайта и элементах его оформления.

б. 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, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- 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 грамматических и орфографических ошибок.

#### **4. Организация деятельности сайта**

Руководитель школы-интерната назначает администратора, который ведёт сбор, обработку и публикацию информации на сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на сайте, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для сайта, своевременно размещает информацию на сайте.

Заместители руководителя школы-интерната, представители органов самоуправления школой-интернатом и другие ответственные лица по закреплённым за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение школьного сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон

ответственности подразделений утверждается приказом директора школы-интерната.

Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату сайта и противоречащая положению о школьном сайте, его правилам или здравому смыслу, не размещается на сайте без каких бы то ни было объяснений.

К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса. Правильность информации, предоставляемой педагогами для размещения на сайте школы-интерната, подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога, её представившего.