

Государственное казенное  
общеобразовательное учреждение  
Удмуртской Республики  
«Светлянская школа-интернат»  
ГКОУ УР «Светлянская школа-интернат»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ №62-1ОД  
«11» сентября 2020

ИНН 1804007086 КПП 182801001  
Адрес: село Светлое, улица Первомайская, дом 25,  
Воткинский район, Удмуртская Республика, 427421  
Телефон (34145) 76-572  
Факс (34145) 76-574

Принято на Совете ГКОУ УР  
«Светлянская школа-интернат»  
Протокол №1 от «04» сентября 2020

Мотивированное мнение

согласное

согласны/не согласны

Протокол общешкольного родительского  
собрания №1 от «01» сентября 2020

Рассмотрено на педагогическом совете  
ГКОУ УР «Светлянская школа-  
интернат»

Протокол №1 от «30» августа 2020

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ  
ГКОУ УР «СВЕТЛЯНСКАЯ  
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»  
№ 0109-28**

село Светлое  
2020

## **I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 28, 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»; приказом Рособрандзора от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»

1.2 Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее - сайт) государственного казенного общеобразовательного учреждения Удмуртской Республики «Светлянская школа-интернат» (далее – Учреждение), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта Учреждения.

1.3 Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4 Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет».

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

1.5 Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

1.6 Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7 Общая координация работ по развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации Учреждения.

1.8 Сайт имеет статус официального информационного ресурса Учреждения, размещенного на образовательном портале Удмуртской Республики по адресу - [https://ciur.ru/vot/vot\\_spec/default.aspx](https://ciur.ru/vot/vot_spec/default.aspx)

1.9 Финансирование поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств Учреждения.

## **II. Цели и задачи сайта**

2.1 Целями создания сайта являются:

— обеспечение информационной открытости и доступности 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 Учреждением.

2.2 Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа Учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного

процесса, социальных партнеров Учреждения;

- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **III. Структура сайта**

3.1 Основные разделы сайта:

3.1.1 Главная страница подраздела должна содержать информацию о:

- дате создания Учреждения;
- об учредителе, учредителях Учреждения;
- о месте нахождения Учреждения, его филиалов и представительств (при наличии);
- режиме, графике работы, контактах (телефонах и об адресах электронной почты) (при наличии) Учреждения, его филиалов и представительств (при наличии);

3.1.2 Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» включает информацию о:

- структуре и об органах управления Учреждения, в том числе: о наименовании структурных подразделений (органов управления);
- фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- места нахождения структурных подразделений, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- сведениях положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.1.3 На главной странице подраздела «Документы» должны быть размещены следующие документы:

- а) в виде копий:
  - устав Учреждения;
  - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
  - план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
  - локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего 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, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- г) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, за содержание детей в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания обучающихся в интернате, либо за осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования;

- д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- е) копии заключенных договоров с иностранными и/или международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии).

3.1.4 Подраздел «Образование» должен содержать информацию о:

- языках, на которых осуществляется обучение;
- реализуемых уровнях образования;
- 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; 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 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 наличии/отсутствии численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;
- о наличии/отсутствии заключенных и/или планируемых к заключению договоров с иностранными и/или международными организациями по вопросам образования и науки (при наличии).

3.1.5 Подраздел «Образовательные стандарты» должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте министерства просвещения Российской Федерации.

3.1.6 Подраздел «Руководство. Педагогический состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- а) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, 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 по специальности.

3.1.7 Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии:

- оборудованных учебных кабинетов, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- объектов для проведения практических занятий, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- библиотек, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- объектов спорта, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении доступа в здания Учреждения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- об условиях питания, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- об условиях охраны здоровья, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о местах осуществления образовательной деятельности, включая места не указанные в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в приложении к лицензии на осуществление образовательной деятельности, в том числе: места осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам; места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения; места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ; места проведения практики; места проведения практической подготовки обучающихся; места проведения государственной итоговой аттестации.

3.1.8 Подраздел «Стипендия и иные виды материальной поддержки» должен содержать информацию о:

- наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- мер социальной поддержки;
- о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о количестве жилых помещений в общежитии;
- интернате для иногородних обучающихся;

- формировании платы за проживание в общежитии;
- о трудоустройстве выпускников.

3.1.9 Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.1.10 Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен 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.

3.1.11 Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)». Главная страница подраздела должна содержать информацию 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).

3.2 Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта, включающая в себя ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы.

- официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации – <https://edu.gov.ru/>

- официальный сайт Министерства образования и науки Удмуртской Республики - <https://udmedu.ru/>

3.3 Размещается информация:

- О сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет), о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА по учебным предметам, не включенным в список обязательных - до 31 декабря;

- о сроках проведения ГИА – до 1 апреля;

- о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций – до 20 апреля;

- о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА – до 20 апреля (размещается с учетом регионального законодательства, а также по решению Учреждения).

3.4 В качестве рекомендуемой на сайте Учреждения может быть размещена информация:

3.4.1 Новости, объявления.

3.4.2 Внеурочная и досуговая деятельность: участие Учреждения в проектах: мероприятия.

3.4.3 Другая информация об уставной деятельности Учреждения.

3.5 Учреждение на официальном сайте не допускает:

- размещение противоправной информации;

- размещение информации, не имеющей отношения к образованию и образовательной организации;

- размещение информации, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию или свержению существующего строя;

- размещение информации, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- наличие расхождений между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах/подразделах сайта и элементах его оформления;

- все официальные документы публикуются в форматах, защищенных от изменений (например, PDF);
- при наличии в документе печатей и подписей официальных лиц страница размещается с сохранением данных атрибутов (например, в сканированном виде).

#### **IV. Функционирование сайта**

- 4.1 Для обеспечения функционирования сайта создается рабочая группа.
- 4.2 В состав рабочей группы сайта могут включаться:
  - заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования,
  - специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям (преподаватель информатики);
  - инициативные педагоги, родители и обучающиеся.
- 4.3 Из числа членов рабочей группы назначаются:
  - 4.3.1 Руководитель рабочей группы:
    - координирует деятельность рабочей группы;
    - обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте;
    - санкционирует размещение информационных материалов на сайте.
  - 4.3.2 Редактор:
    - редактирует информационные материалы;
    - создает сеть корреспондентов,
    - оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.
  - 4.3.3 Корреспондент сайта:
    - собирает информацию для размещения на сайте;
    - оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.
  - 4.3.4 Администратор сайта:
    - осуществляет создание Web-страниц;
    - своевременно размещает информацию на сайте.
- 4.4 Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 4.5 Разработчики сайта осуществляют консультирование работников образовательной организации, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).
- 4.6 Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору.

#### **V. Порядок размещения и обновления информации на сайте**

- 5.1 Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.
- 5.2 Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов инвариантного блока сайта Учреждения, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 5.3 Содержание официального сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений Учреждения.

5.4 Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

5.5 Информация, указанная в пункте 3.1.1, 3.1.11 настоящего Положения подлежит размещению Учреждением на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений.

5.6 Информация на официальном сайте Учреждения размещается на русском языке, а также может быть размещена на удмуртском языке , и (или) на иностранных языках.

## **VI. Права и обязанности**

6.1 Рабочая группа имеет право:

- вносить предложения администрации образовательной организации по информационному наполнению сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации Учреждения.

6.2 Рабочая группа обязана:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

## **VII. Ответственность**

7.1 Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель и ответственный работник Учреждения, в обязанности которого входит размещение и обновление информации на официальном сайте.