

Казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза
Безноскова Ивана Захаровича»

«Утверждаю»

Директор КОУ «Кадетская школа-интернат»

_____ А.В. Жуков

« ____ » _____ 2015 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте казенного общеобразовательного учреждения «Кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Безноскова Ивана Захаровича»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее – сайт) казенного общеобразовательного учреждения «Кадетская школа-интернат имени Героя Советского Союза Безноскова Ивана Захаровича» (далее – кадетская школа-интернат), порядок организации по его функционированию.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 13.03.2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Уставом КОУ «Кадетская школа-интернат».

1.3. Сайт является официальным источником о деятельности образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

Информация, представленная на сайте кадетской школы-интерната является открытой и общедоступной, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну, коммерческую тайну, служебную тайну или к иной информации, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и ответственности за ее разглашение.

Официальный адрес сайта в сети «Интернет»: <https://kshi-hmao.gosuslugi.ru/>

1.4. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на системного администратора кадетской школы-интерната.

2. Цели и задачи сайта.

2.1. Целями создания и ведения сайта являются:

- Обеспечение информационной открытости деятельности кадетской школы-интерната;

- Реализация прав граждан на доступ к общедоступной информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и информационной безопасности;
- Реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, государственно-общественного управления кадетской школой-интернатом;
- Информирование общественности о программе развития образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах деятельности кадетской школы-интерната;
- Обеспечение полноты информации о деятельности кадетской школы-интерната, обеспечение регулярного обновления информации;
- Предоставление достоверной информации о кадетской школе-интернате для осуществления независимой оценки качества образования.

2.2. Создание и функционирование сайта направлены на решение следующих задач:

- Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности кадетской школы-интерната
- Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров кадетской школы-интерната;
- Осуществление обмена педагогическим опытом;
- Стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся.

3. Структура, содержание и функционирование сайта

3.1. Специальный раздел сайта должен содержать следующие подразделы:

3.1.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

- об истории создания кадетской школы-интерната;
- адрес; контактные телефоны, e-mail;
- режим работы кадетской школы-интерната.

3.1.2. Подраздел «Структура и органы управления кадетской школы-интерната»

Главная страница должна содержать информацию о структуре и об органах управления кадетской школой-интернатом, о структурных подразделениях, сведений о наличии положений о структурных подразделениях

3.1.3. Подраздел «Документы» должен содержать следующие документы:

а) в виде копий:

- Устав КОУ «Кадетская школа-интернат»;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- План финансово-хозяйственной деятельности кадетской школы-интерната,

утвержденный в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

Локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора

б) отчет о результатах самообследования;

• в) положение о порядке оказания платных услуг, образец договора об оказании платных услуг, приказ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

• г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

3.1.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его

копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин с приложением их копий, о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и иных документах, разработанных кадетской школой-интернатом для обеспечения образовательного процесса.

3.1.5. Подраздел «Образовательные стандарты» должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий.

3.1.6. Подраздел «Администрация. Педагогический состав» должен содержать следующую информацию:

а) о руководителе кадетской школы-интерната, его заместителях, руководителях структурных подразделений, в том числе фамилию, имя, отчество, 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 работника, занимаемую должность, преподаваемые дисциплины, ученую степень, ученое звание (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

3.1.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса» должен содержать информацию 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-коммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

3.1.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки» должен содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий.

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, бюджета города Ханты-Мансийск, 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.

3.2. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docs, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

3.3. На сайте могут быть размещены ссылки на информационные ресурсы кадетской школы-интерната в сети «Интернет», в том числе на личные страницы учителей, классов, содержащие информацию о деятельности образовательной организации.

3.4. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей, размер которых не должен превышать максимальное значение файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.5. Информация, указанная в пунктах 3.1.1.-3.1.10 настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом или табличном формате, обеспечивающим ее автоматическую обработку в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.6. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований нормативно-правовых актов РФ и города Ханты-Мансийск по защите государственной тайны.

3.7. К размещению на сайте запрещены:

3.7.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

- 3.7.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство и деловую репутацию граждан или организаций.
- 3.7.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.
- 3.7.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями.
- 3.7.5. Иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- 3.8. Для обеспечения функционирования сайта создается рабочая группа. В состав рабочей группы входит администратор сайта, редактор, другие работники по усмотрению директора кадетской школы-интерната.
- 3.9. Состав рабочей группы, план работы по функционированию сайта, формы отчета по функционированию сайта утверждаются директором кадетской школы-интерната.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте

- 4.1. Порядок размещения и обновления информации на сайте кадетской школы-интерната, в том числе ее содержание и форма представления установлены правительством Российской Федерации.
- 4.2. Информация и документы (п.3.1.1 – 3.1.10) настоящего Положения, подлежат размещению на сайте кадетской школы-интерната в сети «Интернет» и обновлению не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.
- 4.3. Обновление оперативной информации, а также заполнение раздела «Новости» проводится не реже 1 (одного) раза в неделю.
- 4.4. Содержание сайта кадетской школы-интерната формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса КОУ «Кадетская школа-интернат».
- 4.5. Информация, предназначенная для размещения, представляется администратору сайта после утверждения директором кадетской школы-интерната.
- 4.6. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники образовательного процесса. За достоверность предоставляемой информации для размещения на сайте несет ответственность лица, ее предоставляющие.

5. Ответственность

- 5.1. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность информации и документов на сайте возлагается на руководителя образовательной организации.
- 5.2. По каждому разделу сайта могут быть определены ответственные работники за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень ответственных работников утверждается приказом директора кадетской школы-интерната.
- 5.3. В обязанности работников, ответственных за функционирование сайта, входит организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта, в том числе:
- сбор, обработка и размещение на сайте кадетской школы-интерната информации в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения;
 - осуществление контроля за содержанием сведений на сайте КОУ «Кадетская школа-интернат».
- 5.4. Администратор сайта несет дисциплинарную ответственность:
- за отсутствие на сайте кадетской школы-интерната информации, предусмотренной разделом 3 настоящего Положения;
 - за нарушение сроков обновления информации;
 - за размещение на сайте КОУ «Кадетская школа-интернат» информации, противоречащей разделу 3 настоящего Положения;
 - за размещение на сайте образовательной организации информации, не соответствующей действительности.