

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Пензенской области
«Поимская школа-интернат для обучающихся по адаптированным программам»
«Поимская школа – интернат»

ПРИНЯТО

решением педагогического
совета

Протокол № 3 от 11.01.2023 г.

Согласовано с БШС

Протокол № 4 от 10.01.2023 г.

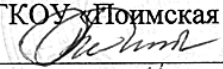
Согласовано с ОРК

Протокол № 4 от 10.01.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГКОУ «Поимская школа интернат»

 Тихонова М.В.
Приказ № 1/ от 11.01.2023 г.
100

Положение о школьном сайте

ГКОУ «Поимская школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение об официальном школьном сайте ГКОУ «Поимская школа-интернат»** разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года,

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12 января 2022 года №24 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. №831»,

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 года №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»,

Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" с изменениями на 14 июля 2022 года, а также Уставом образовательной организации и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное *Положение о сайте школы* определяет основные понятия, цели, задачи и размещение официального сайта в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, редколлегию, регламентирует порядок размещения и обновления информации на сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Настоящее Положение о сайте школы определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте школы-интерната, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт школы-интерната, осуществляющей образовательную деятельность, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Официальный сайт школы-интерната содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет директор школы-интерната, осуществляющей образовательную деятельность.

1.7. Сайт организации, осуществляющей образовательную деятельность, является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности школы и представляет собой актуальный результат деятельности школы-интерната.

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

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат школе-интернату, осуществляющей образовательную деятельность

1.10. Адрес сайта: roim.penzaschool.ru

2.1. *Официальный сайт (веб-сайт) школы-интерната* — совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых школой-интернатом с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов школы-интерната.

2.2. *Веб-страница* (англ. Web page) — документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

2.3. *Хостинг* — услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

2.4. *Модерация* — осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

2.5. *Контент* — содержимое, информационное наполнение сайта.

3. Цели и задачи школьного сайта

3.1. Цели создания официального сайта:

- исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления школы-интерната;
- достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом школы-интерната, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Задачи официального сайта:

- формирование целостного позитивного имиджа школы-интерната, осуществляющей образовательную деятельность;
- организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации и учителей, воспитателей школы-интерната, обучающихся и их родителей);
- систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в школе-интернате;
- презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива школы, его особенностей, истории развития, реализуемых адаптированных образовательных программах;

- создание условий для взаимодействия участников учебной деятельности, социальных партнеров школы-интерната;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся в форме дистанционного обучения;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся школы-интерната.

4. Размещение официального сайта школы

4.1. Школа-интернат имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

4.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- 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;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов.

4.4. Серверы, на которых размещен сайт школы-интерната, должны находиться в Российской Федерации.

4.5. Официальный сайт школы-интерната размещается по адресу: roim.penzaschool.ru _ с обязательным предоставлением информации об адресе Министерству образования Пензенской области.

4.6. При создании официального сайта или смене его адреса школа-интернат, обязана в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в информационный Министерства Образования Пензенской области.

5. Информационная структура официального сайта

5.1. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных

материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

5.2. Информационный ресурс сайта школы является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

5.3. Официальный сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанными гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации обязательна.

5.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, а также защиту от спама.

5.5. На официальном сайте школы не допускается размещение:

- противоправной информации;
- информации, не имеющей отношения к деятельности школы-интерната, образованию и воспитанию детей;
- информации, нарушающей авторское право;
- информации, содержащей ненормативную лексику;
- материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;
- ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.6. Для размещения информации на сайте школы-интерната должен быть создан специальный раздел «**Сведения об образовательной организации**» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

5.7. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

5.8. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 5.10 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

5.9. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению школы-интерната и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Специальный раздел должен содержать подразделы:

- «Основные сведения»;
- «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- «Документы»;
- «Образование»;
- «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- «Платные образовательные услуги»;
- «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- «Доступная среда»;
- «Международное сотрудничество»;
- «Организация питания в образовательной организации».

Подраздел «*Образовательные стандарты и требования*» создается в специальном разделе при использовании федерального государственного образовательного стандарта или

Подраздел «*Стипендии и меры поддержки обучающихся*» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся.

5.10.1. Главная страница подраздела «**Основные сведения**» должна содержать информацию:

- о полном и сокращенном (при наличии) наименовании школы-интерната;
- о дате создания школы-интерната;
- об учредителе (учредителях) школы-интерната;
- о месте нахождения школы-интерната
- о режиме и графике работы школы-интерната;
- о контактных телефонах школы-интерната;
- об адресах электронной почты школы-интерната
- об адресе официального сайта и страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности

5.10.2. Главная страница подраздела **«Структура и органы управления образовательной организацией»** должна содержать информацию:

- о наименовании структурных подразделений (органов управления);
- о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- о местах нахождения структурных подразделений образовательной организации;
- об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- об адресах электронной почты структурных подразделений образовательной организации (при наличии);
- сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) школы-интерната с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления)).

5.10.3. На главной странице подраздела **«Документы»** должны быть размещены следующие документы в виде копий и электронных документов (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых школой-интернатом):

- устав школы-интерната;
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор (при наличии);
- отчет о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, размещаются на официальном сайте школы-интерната до подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);
- локальные нормативные акты школы-интерната по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:
 - правила приема обучающихся;
 - режим занятий обучающихся;
 - формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
 - порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.10.4. Подраздел **«Образование»** должен содержать информацию:

- о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей адаптированной образовательной программой, для каждой из них указывается следующая информация:

- об уровне общего образования, о наименовании адаптированной образовательной программы (для общеобразовательных программ); - о форме обучения; - о нормативном сроке обучения; - срока действия образовательной программы, - языка (-х), на котором (-ых) осуществляется образование (обучение); - учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой; - практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой; - об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

- об описании адаптированной образовательной программы с приложением адаптированной образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в этом подпункте, в том числе:

- об учебном плане с приложением его в виде электронного документа; - об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа; - о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа; - о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательной деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в виде электронного документа;

- о численности обучающихся по реализуемым адаптированным образовательным программам размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи", с приложением образовательной программы, в том числе:

- об общей численности обучающихся; - о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов Пензенской области (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами. Школа-интернат, реализующая адаптированные общеобразовательные программы, дополнительно указывает наименование адаптированной основной образовательной программы.

- о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности).

5.10.5. Главная страница подраздела **«Образовательные стандарты и требования»** должна содержать информацию:

- о применяемом федеральном государственном образовательном стандарте с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов; электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи" (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией).

5.10.6. Главная страница подраздела **«Руководство. Педагогический состав»** должна содержать следующую информацию:

- о руководителе школы-интерната, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; - контактные телефоны; - адрес электронной почты;

- о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии); - наименование должности; - контактные телефоны; - адрес электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой адаптированной образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в данном подпункте, в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии); - занимаемая должность (должности); - уровень образования; - квалификация; - наименование направления подготовки и (или) специальности; - повышение квалификации и (или) профессиональная переподготовка (при наличии); - общий стаж работы; - стаж работы по специальности; - преподаваемые учебные предметы, курсы.

5.10.7. При размещении информации о **Материально-техническом обеспечении образовательной деятельности** и о наличии интерната такая информация указывается в том числе в отношении детей-инвалидов, включая указание на обеспечение их доступа в здания школы-интерната и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования. Школа-интернат при размещении информации об условиях питания обучающихся по адаптированным образовательным программам размещают меню ежедневного горячего питания, информацию о наличии диетического меню в школе-интернате, перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в школе-интернате, перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в школу-интернат, формы обратной связи для родителей (законных представителей) обучающихся и ответы на вопросы родителей (законных представителей) по питанию.

5.10.8. Главная страница подраздела **«Стипендии и меры поддержки обучающихся»** должна содержать информацию:

- о мерах социальной поддержки;
- о наличии интерната;
- о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году.

5.10.9. Главная страница подраздела **«Платные образовательные услуги»** должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в школе-интернате, реализующей адаптированные образовательные программы начального общего образования

• 5.10.10. Главная страница подраздела «**Финансово-хозяйственная деятельность**» должна содержать:

• информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

- за счет бюджета Пензенской области;

- информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

• информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

• копию плана финансово-хозяйственной деятельности школы-интерната, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы школы-интерната.

5.10.11. Главная страница подраздела «**Вакантные места для приема (перевода) обучающихся**» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по имеющимся в образовательной организации бюджетным ,в том числе:

• количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджета Пензенской области;

5.10.12. Главная страница подраздела «**Доступная среда**» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения детей -инвалидов в том числе:

• о специально оборудованных учебных кабинетах;

• об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

• о библиотеке (ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

• об объектах спорта, приспособленных для использования детьми - инвалидами;

• о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования детьми - инвалидами;

• об обеспечении беспрепятственного доступа в здания школы-интерната;

• о специальных условиях питания;

• о специальных условиях охраны здоровья;

• о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

• об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ детей - инвалидов;

• о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;

• о наличии условий для беспрепятственного доступа в, интернат;

• о количестве жилых помещений в интернате, приспособленных для использования детьми - инвалидами.

5.10.13. Главная страница подраздела «*Международное сотрудничество*» должна содержать информацию:

- о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;

5.10.14. Главная страница подраздела «*Организация питания в образовательной организации*» должна содержать информацию об условиях питания обучающихся, в том числе:

- меню ежедневного горячего питания;
- информацию о наличии диетического меню в школе;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в школе-интернате;
- перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в школу-интернат;
- форму обратной связи для родителей (законных представителей) обучающихся и ответы на вопросы родителей (законных представителей) по питанию.

5.11. Школа-интернат должна размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности школы-интерната и системе образования.

5.12. В структуру официального сайта школы допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью школы-интерната.

5.13. Учредителю ГКОУ «Поимская школа-интернат» рекомендуется также предоставлять гражданам-потребителям образовательных услуг в качестве дополнительной необходимой и достоверной информации о деятельности школы-интерната следующие данные:

- о наличии и составе органов общественно-государственного управления образовательной организацией (совет трудового коллектива школы-интерната, попечительский совет, родительский комитет и т.д.), их компетенции, полномочиях, составе, график проведения заседаний, контактная информация (ссылка на сайт (страницу) в сети Интернет, телефон секретаря);
- о сроках и повестке заседаний педагогического совета, совета трудового коллектива других коллегиальных органов образовательной организации, а также информация о решениях, принятых по итогам проведения указанных мероприятий;
- об организации внеучебной деятельности обучающихся (экскурсии, походы и т.д.) и отчеты по итогам проведения таких мероприятий;
- о мероприятиях, проводимых в Школе-интернате во внеучебное время (работа кружков, секций, и т.д.);

- исчерпывающий перечень услуг, оказываемых школой-интернатом гражданам бесплатно в рамках реализации адаптированных общеобразовательных программ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (на базовом и минимальном уровнях);
- сведения о возможности, порядке и условиях внесения физическими и (или) юридическими лицами добровольных пожертвований и целевых взносов, механизмах принятия решения о необходимости привлечения указанных средств на нужды школы-интерната, а также осуществления контроля за их расходованием;
- обезличенная информация о результатах прохождения обучающимися итоговой аттестации,;
- о сроках, местах и условиях проведения школьных, межшкольных, региональных, межрегиональных конкурсных мероприятий для детей и подростков, а также информация о результатах участия обучающихся школы-интерната в данных мероприятиях;
- о проведении в школе-интернате праздничных мероприятий;
- телефоны, адреса (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной Общественной палаты, региональной и муниципальных служб социальной защиты, служб психологической поддержки детей, подростков и их родителей и т.д.

5.14. В целях обеспечения информационной открытости Министерству образования рекомендуется обеспечить создание, функционирование официальных сайтов подведомственных образовательных организаций в сети Интернет либо предусмотреть выделение страниц на официальном сайте государственных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, органов местного самоуправления.

5.15. Также на сайте Министерства образования Пензенской области целесообразно размещать телефоны "горячих линий", адреса электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов), других ресурсов, имеющихся в субъекте РФ (муниципальном образовании), которыми могут воспользоваться обучающиеся, их родители (законные представители) в случаях, когда действия администрации и других сотрудников школы-интерната нарушают их права и законные интересы (нарушение правил приема в образовательные организации, факты незаконных сборов денежных средств с родителей).

5.16. Пользователю официального сайта школы предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети "Интернет".

5.17. На официальном сайте школы-интерната размещается Всероссийский бесплатный анонимный телефон доверия для детей, подростков и их родителей: 88002000122, рекомендуется размещение ссылок на образовательный сайт исследовательских проектов <https://obuchonok.ru/>, а также на сайт документации для школы <https://ohrana-tryda.com/>.

5.18. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором школы-интерната. Условия размещения такой информации

регламентируются Федеральным законом №38-ФЗ от 13.03.2006 года «О рекламе» и специальными договорами.

6. Редколлегия официального сайта

6.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом директора школы-интерната, осуществляющей образовательную деятельность, из числа работников школы.

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

6.3. Членам редколлегии официального сайта школы вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта школы-интерната с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта от несанкционированного доступа;
- подбор и обработку материалов для сайта осуществляют работники школы-интерната по основным направлениям своей деятельности;
- установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта школы-интерната в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта школы;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта школы-интерната;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта школы-интерната и прав на изменение информации.

6.4. Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

6.5. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются руководители методических объединений, классные руководители и представители администрации, учителя и прочие участники образовательной деятельности.

6.6. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

6.7. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей

.

7. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

7.1. Администрация школы-интерната обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

7.2. Школа-интернат самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников школы-интерната и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на официальном сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта школы-интерната.

7.3. Содержание официального сайта школы-интерната формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

7.4. Сайт должен иметь версию для слабовидящих (для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению).

7.5. Школа-интернат обновляет сведения, указанные в пункте 5.10 данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

7.6. Информация, указанная в подпунктах 5.10.1-5.10.14 пункта 5.10, размещается на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком, 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.

7.7. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 5.10.1-5.10.14 пункта 5.10, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

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

7.9. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

7.10. При размещении информации на школьном сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат");
- обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

7.11. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые школой-интернатом, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

7.12. Форматы размещенной на сайте информации должны:

- обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте;

- обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

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

- максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб.
- если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
- сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;
- отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;
- электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

7.14. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

7.15. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с директором школы-интерната и не должен превышать 72 часов.

7.16. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта школы-интерната должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

8. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

8.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта школы-интерната производятся за счёт различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

- за счёт внебюджетных средств;

- за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта является компетенцией школы-интерната;

8.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта школы-интерната, осуществляющей образовательную деятельность, из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы.

8.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта школы-интерната производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

9. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта

9.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на директора школы-интерната.

9.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта школы, определяются, исходя из технических возможностей, *по выбору директора школы-интерната* и возлагаются:

- только на лиц из числа участников образовательной деятельности, назначенных приказом директора школы-интерната;
- только на третье лицо по письменному Договору со школой-интернатом ;
- делится между лицами из числа участников образовательной деятельности и третьим лицом по письменному Договору со школой-интернатом.

9.3. При возложении обязанностей на лиц - участников образовательной деятельности, назначенных приказом директора школы-интерната, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта школы-интерната;
- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;
- предоставление информации о достижениях и новостях в школе не реже 1 раза в две недели.

9.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательной деятельности и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе директора школы, вторых - в Договоре образовательной организации с третьим лицом.

9.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе директора школы-интерната, или определены техническим заданием Договора школы с третьим лицом.

9.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

9.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта школы-интерната, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5 данного Положения о сайте школы;
- за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте школы-интерната;
- за размещение на сайте школы-интерната информации, не соответствующей действительности.

9.9. Лицам, ответственным за функционирование сайта школы, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности школы-интерната, образованию и воспитанию обучающихся, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об официальном школьном сайте является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о школьном сайте о школы-интерната принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.