

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат Курортного района Санкт-Петербурга «Олимпийский резерв»**

197706, Санкт-Петербург, Сестрорецк, Приморское шоссе, дом 356, тел. (812) 437-34-60, 437-34-22, 437-25-35

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ШИОР

В.И. Умеренков

05.03.2018г.

Приказ от 05.03.2018г. № 10/1



**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА
ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА «ОЛИМПИЙСКИЙ РЕЗЕРВ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о ведении официального сайта Государственного бюджетного общеобразовательной учреждения школы-интерната Курортного района Санкт-Петербурга «Олимпийский резерв» (в дальнейшем – Положение) разработано на основании:

- статьи 29 «Информационная открытость образовательной организации» закона РФ «Об образовании» № 273 от 29 декабря 2013г.;
- постановления Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте школы-интерната в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (с изменениями и дополнениями от 20 октября 2015 г., 17 мая, 7 августа 2017г.);
- приказа Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта школы-интерната в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на

нем информации» (с изменениями и дополнениями 2 февраля 2016 г., 27 ноября 2017 г.).

2. Официальный Интернет-сайт (в дальнейшем - сайт), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети Интернет.

3. Цели и задачи сайта:

Сайт школы-интерната создан с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательной организации.

Функционирование сайта школы-интерната направлено на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

4. Настоящее Положение регулирует информационную структуру, регламент его обновления.

5. Обновление сайта проводится силами специалистов школы-интерната.

6. Сайт школы-интерната размещается по адресу: www.goshior.ru

2. СТРУКТУРА САЙТА

Разделы школьного сайта могут дополняться и изменяться в соответствии с требованиями времени.

Обязательным для ведения является раздел «Сведения об образовательной организации»:

<i>Подраздел</i>	Главная страница подраздела должна содержать информацию:
Основные сведения	о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и

<i>Подраздел</i>	Главная страница подраздела должна содержать информацию:
	об адресах электронной почты.
Структура и органы управления образовательной организацией	<p>о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведениях о положениях о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).</p> <p>(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Рособнадзора от 27 ноября 2017 года N 1968.</p>
Документы	<p>а) в виде копий:</p> <ul style="list-style-type: none"> устав образовательной организации; лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями); план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации; локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" , правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора; <hr/> <p>Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2013, N 19, ст.2326; N 23, ст.2878; N 27, ст.3462; N 30, ст.4036; N 48, ст.6165; 2014, N 6, ст.562, ст.566; N 19, ст.2289; официальный интернет-портал правовой информации http://pravo.gov.ru, 27.05.2014, N 0001201405270018).</p> <p>б) отчет о результатах самообследования;</p> <p>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;</p>

<i>Подраздел</i>	Главная страница подраздела должна содержать информацию:
	г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.
Образование	<p>о реализуемых уровнях образования, о 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).</p> <p>(Абзац в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Рособнадзора от 27 ноября 2017 года N 1968.</p> <p>Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.</p>
Образовательные стандарты	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 образования и науки Российской Федерации.
Руководство.	а) о руководителе образовательной организации, его заместителях,

<i>Подраздел</i>	Главная страница подраздела должна содержать информацию:
Педагогический (научно-педагогический) состав	<p>руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.</p> <p>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, стаж работы по специальности.</p>
Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	<p>о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:</p> <p>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;</p> <p>обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>наличие специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (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);</p> <p>о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;</p> <p>о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными</p>

<i>Подраздел</i>	Главная страница подраздела должна содержать информацию:
	<p>возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;</p> <p>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;</p> <p>о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;</p> <p>о трудоустройстве выпускников;</p> <p>(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Рособрнадзора от 27 ноября 2017 года N 1968.</p>
<p>Стипендии и иные виды материальной поддержки</p>	<p>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, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.</p> <p>(Пункт в редакции, введенной в действие со 2 января 2018 года приказом Рособрнадзора от 27 ноября 2017 года N 1968.</p>
<p>Платные образовательные услуги</p>	<p>о порядке оказания платных образовательных услуг.</p>
<p>Финансово-хозяйственная деятельность</p>	<p>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.</p>
<p>Вакантные места для приема (перевода)</p>	<p>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).</p>

3. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗМЕЩЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ

1. Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте школы-интерната в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.
2. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

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 (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;
 - б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
 - в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
3. Для просмотра страниц сайта и имеющихся файлов требуется стандартное программное обеспечение. В случае если с корректным отображением некоторых динамических элементов страниц сайта или реализацией возможности просмотра документов в электронной форме возникли сложности, пользователю следует убедиться в наличии на его компьютере необходимого программного обеспечения. При выявлении факта отсутствия программного обеспечения для просмотра файлов в определённом формате, пользователю может потребоваться установка соответствующего программного обеспечения, воспользовавшись нижеприведёнными ссылками на бесплатно распространяемые программы либо иными аналогами таких программ.

Форматы файлов	Программы свободного программного обеспечения (распространяются бесплатно)	Ссылки для загрузки
.doc .xls .ppt (.pps)	<u>OpenOffice</u>	http://ru.openoffice.org/about-downloads.html
	<u>Lotus Symphony</u>	http://www14.software.ibm.com/webapp/download/
.pdf	<u>Adobe Reader</u>	http://get.adobe.com/reader/otherversions/
	<u>Foxit Reader</u>	http://www.foxitsoftware.com/pdf/reader/addons.php
	<u>GSview</u>	http://pages.cs.wisc.edu/~ghost/gsview/get49.htm
.jpeg .tif (.tiff) многостраничны й .tif .gif .bmp	<u>IrfanView</u>	http://www.goldsoftware.ru/irfanview/download
	<u>GSview</u>	http://pages.cs.wisc.edu/~ghost/gsview/get49.htm
	<u>XnView</u>	http://www.xnview.com/en/download.html
.zip .rar	<u>7-Zip</u>	http://7-zip.org.ua/ru/
	<u>WinZip</u>	http://corel.com/servlet/Satellite/ru/ru/Product/1208530086142
	<u>IZArc</u>	http://www.izarc.org/download.html
.swf	<u>Adobe Flash Player</u>	http://get.adobe.com/ru/flashplayer/otherversions/
.jar	<u>Java</u>	http://www.java.com/ru/download/manual.jsp

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, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- 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.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЯ САЙТА

1. Администрация школы-интерната отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и за его своевременное обновление.
2. По каждому разделу сайта назначаются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации.
3. Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на администратора сайта.
4. Администратор сайта отвечает за изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, разработку новых web-страниц, обеспечение безопасности информационных ресурсов.
5. Администратор сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.
6. Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде администратору сайта, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе сайта.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в том числе с грамматическими или синтаксическими

ошибками) для размещения на сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо, предоставившее информацию).

2. Ответственность за недостоверное или некачественное размещение предоставленной информации на сайте несет администратор.
3. Общий контроль по развитию сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения сайта, возлагается на директора.