

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора КГБОУ ШИ 2  
от 16.09.2024 № 185-ОД

СОГЛАСОВАНО:  
Советом школы  
Протокол № 1 от 09.09. 2024 г.

**Положение  
об официальном сайте  
краевого государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения, реализующего  
адаптированные основные общеобразовательные  
программы "Школа-интернат № 2"**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение об официальном сайте краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы "Школа-интернат № 2"** разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 4 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации», 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 от 6 февраля 2023 года, а также Уставом образовательной организации и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное *Положение об официальном сайте* 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 определяет порядок размещения и обновления информации на официальном сайте общеобразовательной организации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.4. Официальный сайт организации, 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 образовательной организации содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет директор организации, 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.

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

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат организации, осуществляющей образовательную деятельность, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.10. Адрес сайта: <https://internat34.edu.27.ru>

## 2. Основные понятия

2.1. *Официальный сайт (веб-сайт) КГБОУ ШИ 2* — совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых общеобразовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов образовательной организации.

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 официального сайта

### 3.1. Цели официального сайта:

- ✓ исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности КГБОУ ШИ 2;
- ✓ 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 образовательной организации.

### 3.2. Задачи официального сайта:

- ✓ формирование целостного позитивного имиджа организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- ✓ организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации и учителей школы, обучающихся и их родителей);
- ✓ систематическое информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- ✓ презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива школы, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программах;
- ✓ создание условий для взаимодействия участников учебной деятельности, социальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- ✓ 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 общеобразовательной организации.

#### **4. Информационная структура официального сайта**

4.1 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.

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

4.3 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.

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

4.5 На официальном сайте КГБОУ ШИ 2 не допускается размещение:

- ✓ противоправной информации;
- ✓ информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, 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.

4.6 Для размещения информации на официальном сайте образовательная организация создаёт на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» разделы:

1. «Сведения об образовательной организации»;
2. «Воспитательная деятельность»;
3. «Работа с одаренными»;
4. «ГИА»;
5. «Научно-методическая и инновационная деятельность»;
6. «Службы сопровождения. Ранняя помощь»;
7. «Родителям и ученикам»;
8. «Независимая оценка качества образовательной деятельности»;
9. «Комплексная безопасность»;
10. «Противодействие коррупции»;
11. «Информационно-библиотечный центр»
12. «Обращение граждан»;
13. «Архив новостей»;
14. «Карта сайта»

4.7 Информация в разделах 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 раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице раздела.

4.8 Доступ к разделам должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

4.9 Страницы раздела должны быть доступны в сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать информацию и копии документов, указанные в пунктах 5.13-5.27 настоящего Положения, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, содержащие информацию о

назначении данных файлов.

4.10 Допускается размещение в разделе иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11 Раздел **«Сведения об образовательной организации»** должен содержать подразделы:

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

4.11.1 Подраздел «Основные сведения» должен содержать информацию:

- а) о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- б) о дате создания образовательной организации;
- в) об учредителе, учредителях образовательной организации;
- г) о месте нахождения образовательной организации;
- д) о режиме и графике работы образовательной организации;
- е) о контактных телефонах и адресах электронной почты образовательной организации;
- ж) о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом № 273-032 не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, перечисленных в Правилах размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 (далее — Правила № 1802)3, в виде адреса места нахождения;
- з) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- и) о наличии или об отсутствии государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, за исключением образовательных программ, реализуемых в

соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с нарушением интеллекта (выписке из государственной информационной системы «Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам»).

4.11.2 Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» должен содержать информацию:

- а) о наименовании структурного подразделения (органа управления);
- б) о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должности руководителей структурных подразделений;
- в) о месте нахождения структурных подразделений;
- г) об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- д) об адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- е) о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно — электронный документ, Федеральный закон № 63-ФЗ).

4.11.3 В подразделе «Документы» должны быть размещены копии следующих документов или электронные документы:

- а) устав образовательной организации;
- б) правила внутреннего распорядка обучающихся;
- в) правила внутреннего трудового распорядка;
- г) коллективный договор (при наличии);
- д) локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, предусмотренные Федеральным законом № 273-05;
- е) отчет о результатах самообследования;
- ж) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний (до подтверждения органом, осуществляющим государственный контроль (надзор) в сфере образования, исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке (при наличии)).

4.11.4 Подраздел «Образование» должен содержать следующую информацию:

- 1) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой (за исключением образовательных программ дошкольного образования), представляемую в виде образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам Сайта, содержащим отдельные компоненты образовательной программы, с указанием для каждой из них следующей

информации:

- а) об уровне общего или профессионального образования, о наименовании образовательной программы (для общеобразовательных программ);
  - б) о форме обучения (за исключением образовательных программ дошкольного образования);
  - в) о нормативном сроке обучения;
  - г) список учебников;
- 2) 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 (в форме электронного документа);
- 3) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами, по каждой общеобразовательной программе;
- 4) о языках образования (в форме электронного документа);
- 5) о трудоустройстве выпускников в виде численности трудоустроенных выпускников прошлого учебного года;
- б) профориентационный минимум.

4.11.5 Подраздел «Руководство» должен содержать следующую информацию о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при наличии):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя, его заместителей;
- б) должности руководителя, его заместителей;
- в) контактные телефоны;
- г) адреса электронной почты.

4.11.6 Подраздел «Педагогический состав» должен содержать следующую информацию о персональном составе педагогических работников:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) педагогического работника;
- б) занимаемая должность (должности);
- в) преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);
- г) уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- д) ученая степень (при наличии);
- е) ученое звание (при наличии);
- ж) сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- з) сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- и) сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- к) наименование общеобразовательной программы (общеобразовательных



программ), код и наименование профессии, специальности (специальностей), направления (направлений) подготовки или укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки профессиональной образовательной программы высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры, ассистентуры-стажировки, шифр и наименование области науки, группы научных специальностей, научной специальности программы (программ) подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), в реализации которых участвует педагогический работник.

4.11.7 Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса. Доступная среда» должен содержать следующую информацию:

1) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- а) о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- б) о наличии оборудованных объектов для проведения практических занятий;
- в) о наличии оборудованных библиотек;
- г) о наличии оборудованных объектов спорта;
- д) о наличии оборудованных средствах обучения и воспитания;
- е) о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
- ж) об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

з) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, формировании платы за проживание в общежитии

2) о специальных условиях для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- а) об обеспечении доступа в здания образовательной организации, в том числе в общежитие, интернат, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- б) о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.11.8 Подраздел «Платные образовательные услуги» должен содержать следующие документы:

- а) о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- б) об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- в) 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 осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в образовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

4.11.9 Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» должен содержать следующую информацию:

- а) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об оказании платных образовательных услуг за счет средств физических (юридических) лиц;
- б) о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- в) о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

Подраздел также должен содержать план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетную смету образовательной организации 18 в форме электронного документа.

4.11.10 Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки, научной специальности на места:

- а) финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов;
- б) финансируемые по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

4.11.11 Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» должен содержать информацию:

- а) о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- б) о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- в) о наличии общежития, интерната;
- г) о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- д) о формировании платы за проживание в общежитии.

4.11.12 Подраздел «Международное сотрудничество» должен содержать информацию о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки.

4.11.13 Подраздел «Организация питания в образовательной организации» должен содержать информацию:

- 1) об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

2) об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных общеобразовательных организации, в том числе:

- а) меню ежедневного горячего питания;
- б) информацию о наличии диетического меню в общеобразовательной организации;
- в) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;
- г) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;
- д) форму обратной связи для родителей обучающихся и ответы на вопросы родителей по питанию.

4.11.14 Подраздел «Образовательные стандарты и требования» должен содержать информацию:

- а) о федеральных государственных образовательных стандартах;
- б) о федеральных государственных требованиях;
- в) об образовательных стандартах (при наличии).

Указанная в подпунктах «а» и «б» настоящего подпункта информация размещается в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к официально опубликованным нормативным правовым актам.

Указанная в подпункте «в» настоящего подпункта информация размещается с приложением копий соответствующих документов, электронных документов.

4.12 Раздел **«Воспитательная деятельность»** должен содержать подразделы:

- ✓ «Мероприятия»;
- ✓ «Дополнительное образование»;
- ✓ «Школьный спортивный клуб»;
- ✓ «Детские школьные объединения»;

4.12.1 Подраздел «Мероприятия» должен содержать информацию:

- а) о проведенных мероприятиях различного уровня за учебный год;
- б) архив мероприятий за предыдущие учебные года;
- в) о проведении ГОЛ «Радуга»;
- г) видеоархив
- д) фотоархив

4.12.2 Подраздел «Дополнительное образование» должен содержать информацию:

- а) о реализуемых АДООП;
- б) расписание кружков и секций на настоящий учебный год;

4.12.3 Подраздел «Школьный спортивный клуб» должен содержать информацию:

- а) положение о школьном спортивном клубе «Ника»;

б) план спортивно-массовых, физкультурно-спортивных и социально-значимых мероприятий на учебный год;

в) расписание работы спортивных секций на учебный год

4.12.4 Подраздел «Детские школьные объединения» должен содержать информацию:

а) информация о руководителях детских школьных объединений;

б) положения по каждому детскому школьному объединению;

в) план мероприятий на каждое детское школьное объединение;

4.13 Раздел **«Работа с одаренными»** должен содержать информацию:

а) нормативно-правовые документы, регламентирующие проведение ВСОШ;

б) методические требования и рекомендации по проведению различных этапов ВСОШ;

в) итоги ВСОШ;

4.14 Раздел **«ГИА»** должен содержать информацию:

а) федеральные и региональные документы для сдачи ГИА;

б) об участниках ГИА;

б) о сроках проведения ГИА;

в) о предметах ГИА;

г) о результатах ГИА;

в) общая информация и методические рекомендации по итоговому сочинению.

**4.15 Раздел «Научно-методическая и инновационная деятельность»**

должен содержать подразделы:

✓ «Методическая деятельность»;

✓ «Инновационная деятельность»;

✓ «Наставничество»;

✓ «Краевой ресурсный центр сопровождения инклюзивного образования».

4.15.1 Подраздел «Методическая деятельность» должен содержать информацию:

а) о единой методической тем на учебный год;

б) темы педагогических советов и открытых практик на учебный год;

в) информацию о проблемных методических темах для ШМО

4.15.2 Подраздел «Инновационная деятельность» размещены

а) копия Распоряжения Министерства образования и науки Хабаровского края о присвоении статуса;

б) копия ежегодного Технического задания по работе в инновационном статусе.

4.15.3 Подраздел «Наставничество» должен содержать информацию:

а) региональная методология (Целевая модель) наставничества;

б) рецензии (не менее 3) на региональную модель наставничества;

в) положении о программе наставничества в ОО Хабаровского края;

г) комплекс мер (дорожная карта) по реализации региональной методологии (целевой модели) наставничества для образовательных организаций, период 2024-2024 г.;

- д) приказ по образовательной организации (О внедрении целевой модели в ШИ 2);
- е) положении о наставничестве в КГБОУ ШИ 2;
- ж) дорожная карта по реализации региональной методологии (целевой модели) наставничества в КГБОУ ШИ 2;
- з) программа целевой модели КГБОУ ШИ 2;
- и) наставники КГБОУ ШИ 2
- к) ежегодный мониторинг достижения целевых показателей эффективности внедрения целевой модели наставничества.

4.15.4 Подраздел «Краевой ресурсный центр сопровождения инклюзивного образования» содержит:

- а) целевой блок (цели, задачи КРЦ);
- б) нормативно правовое обеспечение деятельности КРЦ сопровождения инклюзивного образования;
- в) ежегодное планирование работы КРЦ (дорожная карта);
- г) методическая помощь педагогу;
- д) образовательные Интернет-ресурсы по развитию системы комплексного сопровождения детей с нарушением зрения;
- е) полезные ссылки для педагогов, родителей.

4.16 Раздел **«Службы сопровождения. Ранняя помощь»** должен содержать подразделы:

- ✓ «Службы сопровождения»;
- ✓ «Ранняя помощь».

4.16.1 Подраздел «Службы сопровождения» должен содержать информацию:

- а) о деятельности СППС;
- б) информация о федеральных, региональных и локальных документах, регламентирующих деятельность СППС;
- в) сведения о руководителе и специалистах;
- г) информация о квалификации, опыте работы, контактных данных руководителя и специалистов СППС;
- д) план работы СППС, отчёты о проделанной работе, анонсы мероприятий, информация о проведении плановых психолого-педагогических консилиумов;
- е) методические материалы, разработанные специалистами СППС, рекомендации для обучающихся и их родителей, презентации, видеоролики.

4.16.2 Подраздел «Ранняя помощь» должен содержать информацию:

- а) о руководителе Службы, специалистах Службы;
- б) информация о федеральных, региональных и локальных документах, регламентирующих деятельность по ранней помощи;
- в) сведения о заключенных договорах с дошкольными ОО, организациями социальной защиты, здравоохранения;
- г) критерии внесения детей в возрасте от 0 до 3 лет потенциально нуждающимся в получении услуг ранней помощи;
- д) перечень услуг ранней помощи, оказываемых в Хабаровском крае для

детей с 0 до 3 лет;

е) расписание работы Службы ранней помощи, информация о записи на приём;

ж) план работы Службы, отчёты о работе Службы за три предыдущих года, анонсы мероприятий;

з) методические материалы, разработанные специалистами Службы ранней помощи.

4.17 Раздел «Родителям и ученикам» должен содержать информацию:

а) Полезные ссылки;

б) «Правовое информирование граждан»;

в) о родительских собраниях

г) об итоговых экзаменах (ГИА, ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)

д) новости Минпросвещения России»

4.18 Раздел **«Независимая оценка качества образовательной деятельности»** должен содержать информацию:

а) результаты независимой оценки качества образовательной деятельности;

б) план мероприятий по совершенствованию деятельности по результатам НОКО;

в) форма выражения мнения гражданами о качестве образовательной деятельности организации;

4.19 Раздел **«Комплексная безопасность»** должен содержать информацию:

а) нормативно правовые и иные акты в сфере информационной безопасности;

б) методические рекомендации, материалы и памятки для родителей, обучающихся, педагогов;

4.20 Раздел **«Противодействие коррупции»** должен содержать информацию:

а) нормативно-правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции;

б) антикоррупционная этика;

в) методические материалы;

г) формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения;

д) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

е) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

ж) обратная связь для сообщений о фактах коррупции.

4.21 Раздел **«Информационно-библиотечный центр»** должен содержать информацию:

а) о руководителе ИБЦ;

б) ссылки на нормативно-правовые документы ИБЦ;

в) ссылки на образовательные электронные ресурсы;

г) материалы о событиях текущей жизни ИБЦ (деятельность групп читателей, праздники, конференции, конкурсы, выставки и т.д.);

д) материалы о действующих направлениях в работе ИБЦ.

4.22 Раздел **«Обращение граждан»** должен содержать информацию:

- а) график личного приёма граждан руководством школы-интерната;
- б) форма обратной связи

4.23 Раздел **«Архив новостей»** содержит новостную информацию утратившую срок размещения на главной странице.

4.24 Раздел **«Карта сайта»** содержит перечень всех важных разделов и подразделов, для быстрого нахождения необходимой информации.

4.25 Раздел **«Клиентоцентричность»** должен содержать информацию о внедрении стандартов клиентоцентричности в КГБОУ ШИ 2.

4.26 Сайт должен иметь версию для слабовидящих.

4.27 Информация на Сайте размещается в текстовом, гипертекстовом, графическом форматах, а также в форматах инфографики, мультимедиа, электронного документа, открытых данных и базы данных.

4.28 Информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами браузера.

4.29 Текстовые и табличные материалы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей (скачивание) и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра.

4.30 Посредством применения форматов представления информации, размещенной на Сайте, пользователю должны быть обеспечены:

а) свободный доступ к информации на основе общедоступного программного обеспечения. Доступ к информации не может быть обусловлен требованием применения пользователями определенных веб-обозревателей или установки иных технических средств программного обеспечения, предоставляющих доступ к указанной информации;

б) возможность навигации, поиска и использования текстовой информации при выключенной функции отображения графических элементов страниц в вебобозревателе;

в) возможность прочтения отсканированного текста в электронной копии документа, изготовленного на бумажном носителе.

4.31 Информация, указанная в пунктах 4.6 - 4.19 настоящего Положения, представляется на Сайте в формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку, в целях повторного использования информации без предварительного изменения человеком.

4.32 Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 4.6 - 4.19 настоящего Положения, должны содержать html-разметку, определяющую наличие соответствующей информации, подлежащей размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта во всех подразделах раздела.

4.33 В структуру официального сайта КГБОУ ШИ 2 допускается

размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью Школы-интерната.

4.34 Пользователю официального сайта 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. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте**

5.1. Администрация КГБОУ ШИ 2 обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. КГБОУ ШИ 2 самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- разграничение доступа работников КГБОУ ШИ 2 и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов (в том числе документов, локально-нормативных актов, основных образовательных и воспитательных программ, рабочих программ) на официальном сайте (в соответствии с приказом директора Школы-интерната);
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта Школы-интерната.

5.3. Содержание официального сайта КГБОУ ШИ 2 формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

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

5.5. 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.

5.6. 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.

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



5.8. 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.

5.9. КГБОУ ШИ 2 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 организации и системе образования.

5.10. Для обеспечения разработки и функционирования сайта Школы-интерната создается рабочая группа.

5.11. В состав рабочей группы сайта Школы-интерната включаются:

- заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе;
- руководители служб, структурных подразделений;
- специалисты по информатике и ИКТ (учитель информатики, системный администратор);
- инициативные педагоги, родители и обучающиеся.

5.12. Из числа членов рабочей группы школьного сайта назначаются:

5.12.1. Ответственный за ведение сайта (Администратор сайт):

- осуществляет отслеживание актуальности размещённой информации и статистических данных, архивирование и (или) удаление устаревшей информации;
- информируют администрацию о сообщениях в гостевой книге.
- оказывает помощь членам рабочей группы в оперативном размещении информации на сайт в установленные сроки или по указанию директора образовательного учреждения.
- осуществляет контроль за соответствием сайта действующему законодательству.
- организует видимость материалов, размещенных на сайт, при необходимости корректируя их оформление.
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту, либо координирует указанные мероприятия с лицом (юр или физ), осуществляющим техническую поддержку по договору.

5.12.2. Ответственный за информационное наполнение сайта (администрация Школы-интерната, руководители служб, структурных подразделений):

- подготавливает информацию для размещения на сайте Школы-интерната;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- редактирует информационные материалы;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

- контролирует размещение информационных материалов на сайте.
- 5.12.3. Ответственный за размещение информации на сайте Школы-интерната (назначается приказом директора Школы-интерната):
  - размещает с санкции администрации информационные материалы в соответствующий раздел сайта;
  - собирает информацию для размещения на сайте;
- 5.13. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор по согласованию с рабочей группой.
- 5.14. Работа с официальным сайтом Школы-интерната предполагает определённую технологическую последовательность:
  - 5.14.1. Директором Школы-интерната устанавливаются сроки предоставления информации, которые могут отличаться в зависимости от сложности и актуальности необходимого для размещения материала; соблюдение сроков предоставления информации – обязательство всех сотрудников Школы-интерната.
  - 5.14.2. Информация, подготовленная администрацией, руководителем службы, руководителем структурного подразделения предоставляется в электронном виде ответственному за размещение информации на сайте Школы-интерната.
  - 5.14.3. Ответственный за размещение информации на сайте размещает ее в соответствующем разделе сайта.
  - 5.14.4. Администратор проверяет соответствие размещенного материала требованиям к оформлению контента сайта.
- 5.15. Ответственность за достоверность и сроки предоставляемых материалов для размещения на сайте возлагается редактора.
- 5.16. Обновление статистической информации (наполняемость классов, групп и т.д.), а также нормативно-правовой базы (правоустанавливающие документы, локальные акты образовательного учреждения осуществляется в течение 30 дней с момента возникновения изменений.
- 5.17. В случае возникновения потребности у образовательного учреждения, при предоставлении программного и технического обеспечения, на сотрудников образовательного учреждения КГБОУ ШИ 2 приказом директора Школы-интерната может быть возложена ответственность за ведение персональных информационных ресурсов, которые имеют общую привязку к сайту образовательного учреждения (персональный сайт сотрудника, персональная страница сайта, электронный журнал (дневник), живой журнал, форум и т.д.).
- 5.18. Персональные данные, принципы и условия их обработки
- 5.19. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация школы и администратор сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов.
- 5.20. Администратор сайта, ответственный за информационное наполнение сайта обязаны собирать письменные согласия от участников мероприятий (их родителей), наделяющие разработчиков правом публикации

персональных данных учащихся и педагогов на сайте школы-интерната.

5.21. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных или его законных представителей.

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

5.23. Документы, подписанные директором Школы-интерната размещаются на сайте с использованием усиленной цифровой квалифицированной подписи.

## **6. Права и обязанности**

6.1. Ответственные за ведение сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного учреждения.

7.2. Ответственные за ведение сайта обязаны:

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

## **7. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте**

7.1. Ответственность за своевременность размещения на официальном сайте образовательного учреждения поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением, возлагается на администратора сайта, ответственных за информационное наполнение сайта.

8.2. Информация на официальном сайте учреждения должна обновляться (создание новых информационных документов- текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже одного раза в месяц.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение об официальном сайте КГБОУ ШИ 2 является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение,

оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение о школьном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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