



Утверждаю  
Директор ГСКОУ  
школы-интерната I – II вида  
Краснодарского края  
Т.Г.Топчий  
«1» сентября 2013 г.

## **Положение о сайте государственного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательной школы- интерната I – II вида Краснодарского края**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее – Сайт) государственного специального (коррекционного) образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии общеобразовательной школы-интерната I-II вида Краснодарского края (далее школа-интернат), а также регламентирует технологию его создания и функционирования.

1.2. Сайт обеспечивает официальное представление информации о школе-интернате в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг школы-интерната, оперативного ознакомления педагогических работников, обучающихся, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью школы-интерната.

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением.

Настоящее Положение может быть изменено и дополнительно в соответствии с приказом директора школы-интерната.

### **2. Цели, задачи Сайта**

2.1. Целью Сайта школы-интерната является оперативное и объективное информирование общественности о ее деятельности, включение ее в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

2.2.1. Формирование целостного позитивного имиджа школы.

2.2.2. Систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг в школе-интернате.

2.2.3. Презентация школой-интернатом достижений учащихся и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ.

2.2.4. Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров школы-интерната.

2.2.5. Осуществление обмена педагогическим опытом.

2.2.6. Повышение эффективности образовательной деятельности школы-интерната в форме дистанционного обучения.

2.2.7. Стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **3. Информационный ресурс Сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы-интерната, педагогических работников, обучающихся, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.4. На Сайте школы-интерната размещается обязательная информация, регламентирующая ее деятельность:

- Устав школы-интерната;
- Программа развития школы-интерната и его ежегодный анализ;
- Положение об управляющем совете школы-интерната и его состав;
- Положение об условиях и порядке стимулирующих выплат;
- приказ о переходе школы-интерната на новую систему оплаты труда;
- публичный доклад директора школы-интерната;
- информация о реализации приоритетного национального проекта «Образование» и комплексного проекта модернизации образования.

3.5. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы:

- общая информация о школе-интернате;
- справочные материалы об образовательных программах, порядке поступления в школу;
- Материалы по организации учебного процесса (расписание уроков и работы кружков, планы работы, объявления);
- материалы по организации школьного питания и медицинского обслуживания (циклическое меню, порядок работы школьного медпункта, график вакцинации обучающихся и т.п.);
- учебно-методические материалы педагогов школы-интерната;
- электронные каталоги информационных ресурсов школы-интерната;

- материалы о персоналиях – руководителях, педагогах, работниках, выпускниках, деловых партнерах и т.п.;
- новости, материалы о событиях текущей жизни школы, проводимых в школе мероприятиях, архивы новостей;
- фотоальбом;
- информация о выпускниках;
- гостевая книга;

3.6. Для обсуждения вопросов организации образовательного процесса всеми его участниками на Сайте может быть открыт форум;

3.7. На сайте школы-интерната не допускается размещение противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности школы-интерната и образованию, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством РФ.

#### **4. Редколлегия Сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить:

- заместители директора школы-интерната;
- специалисты в области информационных технологий;
- инициативные педагоги, родители, обучающиеся.

4.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается директором школы-интерната.

4.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя директора школы-интерната, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

4.4. Заместитель директора школы-интерната, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее Администратор), который назначается директором школы-интерната и подчиняется заместителю директора школы-интерната, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

## **5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

5.1 Члены редколлегии Сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, разработку новых страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.2. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.

5.3. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя школы-интерната, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

5.4. Информация размещается на Сайте с указанием даты размещения.

5.5. Информация сохраняется на Сайте до тех пор, пока остается актуальной. Новости через две недели после размещения переносятся в архив.

5.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем директора школы-интерната, ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором школы-интерната.

5.7. Изменения должны вноситься по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо), предоставивший информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно – технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель директора школы-интерната, ответственный за информатизацию образовательного процесса школы-интерната.