

КГБОУ «Маралихинская общеобразовательная школа – интернат»

наименование организации

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301006
3502.3747

ПРИКАЗ

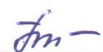
Об официальном сайте КГБОУ «Маралихинская общеобразовательная школа – интернат»

Номер документа	Дата составления
4/1	25.01.2021

В целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности Учреждения и во исполнение требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Определить размещенный в сети «Интернет» сайт с доменным именем (адресом) **<http://maralihacorr.edu22.info/>** официальным сайтом Учреждения
2. Утвердить Положение об официальном сайте КГБОУ «Маралихинская общеобразовательная школа – интернат» (приложение 1).
3. Утвердить Перечень сведений (информации), форм и сроков их размещения на официальном сайте Учреждения. (приложение 2).
4. Назначить ответственным за техническое сопровождение официального сайта секретаря школы – интернат Зенову О.С.
5. Назначить ответственным за информационное наполнение официального сайт заместителя директора по учебной работе Ефремову А.В.
6. Руководителям структурных подразделений учреждения организовать своевременную подготовку и представление информации для размещения на официальном сайте.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации
директор
должность


личная подпись

Е.В. Павловская
расшифровка подписи

С приказом ознакомлены


Зенова О.С.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте КГБОУ «Маралихинская общеобразовательная школа – интернат»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы организации функционирования официального сайта Учреждения в сети Интернет (далее – Сайт).

1.2. Сайт создан в целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности учреждения и во исполнение требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Доступ к Сайту осуществляется по доменному имени: <http://maralihacorr.edu22.info>.

1.4. Размещение, структура, содержание и сроки опубликования на Сайте информации определяются исходя **из положений и требований законодательства Российской Федерации**: Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», приказа Министерства образования и науки РФ от 10.12.2013 № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию», **приказа Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»**, **приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»**, приказа Министерства образования и науки РФ от 09.11.2015 № 1309 «Об

утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», **законодательства Алтайского края, рекомендаций Министерства образования и науки Алтайского края.** Размещаемая на Сайте информация должна соответствовать целям и задачам Сайта, отвечать требованиям полноты, достоверности, общественно-этических норм, поддерживаться в актуальном состоянии. Сведения о учреждении на Сайте обновляются не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

1.5. Не допускается размещение на Сайте информации, составляющей государственную тайну, служебную тайну, нарушающей законодательство о защите персональных данных, нарушающей авторское право, несовместимой по содержанию с целями обучения и воспитания, причиняющей вред здоровью и развитию детей, порочащей честь, достоинство и деловую репутацию граждан и (или) организаций.

2. ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. Создание и функционирование Сайта направлено на решение задач: информирование граждан и организаций о деятельности образовательного учреждения;

формирование позитивного имиджа образовательного учреждения;

стимулирование образовательной, научно-исследовательской и творческой активности педагогов и обучающихся.

3. РАЗМЕЩЕНИЕ САЙТА

3.1. Хостинг (услуга по предоставлению вычислительных мощностей для размещения информации на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет) должен обеспечивать:

размещение сайта на сервере, находящемся на территории Российской Федерации;

отсутствие коммерческой рекламы, ссылок на ресурсы, несовместимые с целями обучения и воспитания;

круглосуточный и бесперебойный доступ к Сайту;

ежедневное резервное копирование Сайта;

техническую поддержку специалистов.

4. ФОРМИРОВАНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ СОСТАВА И СТРУКТУРЫ ТЕМАТИЧЕСКИХ РУБРИК САЙТА

4.1. Состав и структура тематических рубрик (разделов) Сайта формируются ответственным за техническое сопровождение Сайта с учетом утвержденного Перечня сведений (информации), форм и сроков их размещения на официальном сайте Учреждения». (далее – Перечень).

4.2. Состав и структура тематических рубрик (разделов) Сайта могут дорабатываться с учетом предложений структурных подразделений, Попечительского совета, Совета учреждения, и на основании соответствующих решений директора образовательного учреждения.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ САЙТА

5.1. Ответственный за техническое сопровождение Сайта обеспечивает:
размещение сайта на хостинге;
ведение информационной структуры Сайта (определение расположения информации на нем);
организацию работ по совершенствованию дизайна, функциональных и сервисных услуг Сайта;
мониторинг посещений Сайта и скачиваний материалов;
подготовку информационных отчетов по своей работе над Сайтом.

5.2. Ответственный за информационное наполнение Сайта обеспечивает:

размещение, изменение, удаление информации, представляемой структурными подразделениями;

размещение информации о текущей деятельности учреждения в режиме оперативного информирования в разделе Сайта «Новости» не реже 1 раза в неделю;

контроль работы структурных подразделений по представлению информации для размещения на Сайте;

подготовку информационных отчетов по своей работе над Сайтом.

5.3. Руководители структурных подразделений:

обеспечивают своевременную подготовку и представление информации для размещения на сайте;

несут ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременное представление информации, соблюдение требований по защите персональных данных и авторского права;

организуют ежемесячный мониторинг актуальности информации на Сайте, относящейся к сфере деятельности структурного подразделения, и представление предложений по удалению или изменению информации, размещенной на Сайте;

при необходимости редактируют подготовленную исполнителями для размещения на Сайте информацию, проводят работу по устранению стилистических, грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок.

6. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ, ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

6.1. Определение информации, предусмотренной для размещения, удаления или изменения места ее нахождения в разделах Сайта, осуществляется структурными подразделениями в соответствии с Перечнем.

6.2. Ответственный за информационное наполнение Сайта в случае необходимости запрашивает информацию в структурных подразделениях.

6.3. По окончании подготовки информации и до ее передачи ответственному за информационное наполнение Сайта для размещения на Сайте руководители структурных подразделений вправе направить подготовленную информацию:

на согласование с руководителями других структурных подразделений; на утверждение директору учреждения».

6.4. Информация для размещения на Сайте направляется ответственному за информационное наполнение Сайта в электронной версии (по адресу электронной почты, на электронном носителе или в определенном разделе сетевого диска) с указанием раздела (подраздела) Сайта, в который необходимо ее разместить.

В случае удаления информации с Сайта направляется ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь и в каком разделе (подразделе) Сайта она размещена.

В случае изменения информации на Сайте направляется ее описание, позволяющее определить, о какой информации идет речь и в каком разделе (подразделе) Сайта она размещена, описание требуемых изменений или новая информация, подлежащая размещению на Сайте взамен изменяемой.

В информационном сообщении ответственный за информационное наполнение Сайта уведомляется о сотруднике, подготовившем информацию, изменения в информацию или определившем ее удаление.

6.5. Ответственный за информационное наполнение Сайта обеспечивает форматирование и осуществляет иную необходимую подготовку информации к размещению на Сайте. В случае обнаружения несоответствия информации, стилистических, грамматических, орфографических, пунктуационных ошибок в тексте – информация может быть возвращена в структурное подразделение на доработку.

6.6. Информационные материалы, направленные для размещения на Сайте, хранятся ответственным за информационное наполнение Сайта в течение одного года.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ

7.1. Вся информация, размещенная на Сайте, доступна для всех пользователей, если иное не установлено пунктом 7.2. настоящего Положения.

7.2. В целях размещения документов, адресатами которых являются определенные группы пользователей, могут быть созданы разделы Сайта для ограниченного пользования.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Перечень сведений (информации), форм и сроков их размещения на официальном сайте КГБОУ «Маралихинская общеобразовательная школа – интернат»

№ п/п	Перечень сведений (информации)	Структурные подразделения, ответственные за представление сведений (информации)	Форма размещения сведений (информации)	Сроки размещения сведений (информации)
I. Сведения об образовательной организации (специальный раздел)				
1	Основные сведения			Поддерживается в актуальном состоянии
1.1	Дата создания образовательной организации			
1.2	Учредитель (учредители) образовательной организации		УЧРЕДИТЕЛЬ Министерство образования и науки Алтайского края Министр образования и науки Алтайского края Костенко М.А. Адрес: 656035, г. Барнаул, ул. Ползунова, д.36; г. Барнаул, ул. М.Горького, д.39 Приемная: (3852)298-600, (3852)298-601	

			Факс: (3852)298-659 Электронная почта: educ@ttb.ru Сайт: www.educaltai.ru	
1.3	Место нахождения образовательной организации и её филиалов (при наличии)		658225, Россия, Сибирский федеральный округ, Алтайский край, Краснощековский район, с. Маралиха, ул. 40 лет Победы, 57	
1.4	Режим и график работы		График работы администрации: 8-30 до 17-30. Обед с 12-00 до 13-00	
1.5	Контактная информация		тел. , факс — 23122 эл.почта — sk1503@mail.ru	
2	Структура образовательной организации		Структурных подразделений нет	Поддерживается в актуальном состоянии
2.1	Наименование структурного подразделения			
2.2	Руководитель структурного подразделения			
2.3	Место нахождения структурного подразделения			
2.4	Адрес официального сайта структурного подразделения в сети "Интернет" (при наличии)			
2.5	Адрес электронной почты структурного подразделения (при наличии)			
2.6	Сведения о наличии положения о структурном			

	подразделении с приложением копии указанного положения (при его наличии)			
2.7	Сведение о наличии положения об органах управления структурным подразделением с приложением копии указанного положения (при его наличии)		1.Положение об общем собрании коллектива 2.Положение о педагогическом совете 3.Положение о Совете учреждения	
3	Документы		Документы размещаются в формате *.pdf. Учредительные документы и локальные нормативные акты сначала формируются в текстовом редакторе Microsoft Word, затем вставляются сканированные страницы с подписями и печатями.	Поддерживается в актуальном состоянии
3.1	Устав образовательной организации		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/document	
3.2	Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/document	
3.3	Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями)		Школа реализует образовательные программы, которые не подлежат государственной аккредитации	
3.4	Правила приёма поступающих		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/ document	
3.5	Режим занятий обучающихся		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/ document	
3.6	Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и		Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	-

	промежуточной аттестации обучающихся		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/document	
3.7	Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся		Положение о порядке и основании перевода и отчисления обучающихся и воспитанников http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/document	
3.8	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/document	
3.9	План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утверждённый в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/document	
3.10	Правила внутреннего распорядка обучающихся		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/document	
3.11.	Правила внутреннего трудового распорядка		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/document	
3.12	Коллективный договор		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/document	

3.13	Отчет о результатах самообследования		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/document	не позднее 1 сентября текущего года
3.14	Документы о порядке оказания платных образовательных услуг. Документ об установлении размера платы за присмотр и уход за детьми (дошкольное образование), за содержание детей (проживание в интернате), за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.		Организация платных услуг не оказывает	
3.15	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/document	
3.16	Отчёты об исполнении предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/document	
3.17	Локальные нормативные акты (при наличии), определяющие размер платы за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в общежитии для обучающихся		-	
4	Образование		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/education	Поддерживается в

				актуальном состоянии
4.1	Информация: о реализуемых уровнях образования; о формах обучения; о нормативных сроках обучения; о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации).		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/education	
4.2	Информация 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		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/education	

	образовательных технологий			
4.3	Информация о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счёт средств физических и (или) юридических лиц		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/education	
4.4	Информация о результатах перевода, восстановления и отчисления (с приложением приказов)		-	
4.5	Информация о языках, на которых осуществляется образование		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/education	
4.6	Информация о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для её осуществления		-	
5	Образовательные стандарты		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/edustandarts	Поддерживается в актуальном состоянии
6	Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав			Поддерживается в актуальном состоянии

6.1	Информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, о руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии)		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/employees	
6.2	Информация о составе педагогических работников образовательной организации		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/employees	
7	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/objects	
7.1	Информация о наличии зданий, строений, сооружений, территорий, необходимых для осуществления образовательной деятельности		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/objects	
7.2	Информация о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/objects	
7.3	Информация о наличии библиотек, объектов		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/objects	

	питания и охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья			
7.4	Информация о наличии объектов спорта, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/objects	
7.5	Информация о наличии средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/objects	
7.6	Информация об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/dosutnaya-sreda	
7.7	Информация об обеспечении доступа к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/objects	
7.8	Электронные		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/objects	

	образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья			
7.9	Информация о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья		-	
8	Стипендии и иные виды материальной поддержки			Поддерживается в актуальном состоянии
8.1	Информация о наличии и условиях предоставления стипендий, мер социальной поддержки и иных видов материальной поддержки с копиями нормативных актов		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/grants	
8.2	Информация 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			
8.3	Информация об условиях предоставления жилого помещения в общежитии		-	
8.4	Информация о трудоустройстве выпускников		-	
9	Платные образовательные услуги		Платных услуг образовательное учреждение не оказывает	Поддерживается в актуальном состоянии
9.1	Информация о порядке оказания платных образовательных услуг		Платных услуг образовательное учреждение не оказывает	
10	Финансово-хозяйственная деятельность			Поддерживается в актуальном состоянии
10.1	Информация 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		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/budget	
10.2	Информация о поступлении финансовых и материальных		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/budget	

	средств и об их расходовании по итогам финансового года			
11	Вакантные места для приема (перевода)			Поддерживается в актуальном состоянии
11.1	Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/sveden/vacant	Актуальные данные текущего года
II. Абитуриенту				
1	Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки		-	Приказы о зачислении на обучение размещаются в день их издания и должны быть доступны пользователям официального сайта в течение 6 месяцев со дня их издания
III. Персональные данные				
1	Политика обработки персональных данных		-	Поддерживается в актуальном состоянии
IV. Новости				
1	Информация о текущей		http://maralihacorr.edu22.info/index.php/new	Информация

	деятельности организации. Информация, соответствующая целям и задачам Сайта			размещается в оперативном режиме не реже 1 раза в неделю
--	--	--	--	---