

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области
«Ростовская санаторная школа-интернат № 28»

344019 г. Ростов-на-Дону, ул. 14 линия, д.64/69

тел./факс 8(863)251-92-13, 251-83-33
e-mail: internat28@skytc.ru

ПРИКАЗ

«13» 11 2015г.

№ 406

г. Ростов-на-Дону

«Об организации работы по ведению
официального сайта учреждения»

В соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ «Об образовании в РФ» и в целях обеспечения информационной открытости системы образования, доступа граждан и организаций к информации о деятельности образовательного учреждения путем создания информационных ресурсов, а также регулярного размещения информационных ресурсов в сети Интернет

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю директора по общим вопросам Рогозиной М.Г. разработать и утвердить Положение о работе сайта ГКОУ РО «Ростовской санаторной школы-интерната №28» с срок до 17.11.2015
2. Инженеру-электронике Кошелеву Н.А. привести школьный сайт в соответствии с Положением о работе сайта и требованиями законодательства РФ.
3. Заместителю директора по общим вопросам Рогозиной М.Г. распределить и закрепить предоставление информации за ответственными лицами согласно приложения №1.
4. При подаче сведений обращать особое внимание на информацию о персональных данных сотрудников, обучающихся и воспитанников.
5. Заместителю директора по УВР, руководителю ЦДО Осиповой В.А., заместителю директора по общим вопросам Рогозиной М.Г. усилить контроль за содержанием и обновлением актуальной информации, предоставляемой на сайт.
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор ГКОУ РО
«Ростовской санаторной
школы-интерната № 28»



Т.Л. Воронько

Исполнитель:
Рогозина М.Г.
Ознакомить:

Огозину М.Г.
Осипову В.А.
Азизбаеву Ж.С.
Орлюк Н.Д.
Новрузову И.Е.
Казьмину М.В.
Юрьеву Н.Б.
Середу И.А.
Миргород О.В.
Мартову Н.В.
Ткаченко Л.А.
Кошелева Н.А.



График предоставления ежедневной информации для размещения на сайте школы, министерства РО.

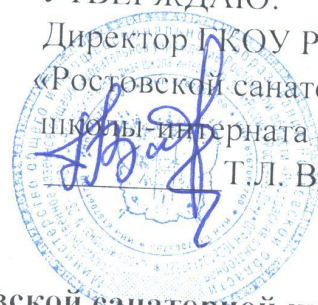
ФИО	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
Ж.С. Азизбаева					
Миргород О.В. М.В. Казьмина					
Орлюк Н.Д.					
Середа И.А. Юрьева Н.Б.					
Мартова Н.В. И.Е. Новрузова					

- Информация предоставляется ответственным лицом еженедельно в указанный день недели.
- В случае, когда информация носит срочный либо актуальный характер, ответственный предоставляет ее внепланово с последующим уведомлением лица, предоставляющего информацию по графику.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГКОУ РО
«Ростовской санаторной
школы-интерната №28»

Т.Л. Воронько



Положение о работе сайта ГКОУ РО «Ростовской санаторной школы-интерната №28»

1. Общие положения.

Положение о работе сайта в сети Интернет разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательного учреждения.

Деятельность по ведению официального сайта «Ростовской санаторной школы-интерната №28» в сети Интернет производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- Конституция РФ,
 - ст. 29 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»
 - Федерального закона от 27.12.1991 года №2124-1 «О средствах массовой информации»
 - Гражданского кодекса РФ
 - Федерального закона от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- Официальный сайт школы является электронным общедоступным информационным ресурсом, доступ к которому открыт всем желающим, и способствует активному продвижению информационно-коммуникационных технологий в практику работы школы. Сайт может использоваться как инструмент сетевого взаимодействия всех участников единого образовательного пространства.

2. Цели и задачи сайта.

- обеспечение открытости деятельности образовательной организации;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;

- повышение эффективности образовательной деятельности путем повышения интереса участников образовательного процесса (сотрудников, родителей, обучающихся, воспитанников) к информированности о деятельности учреждения;
- повышение привлекательности и конкурентоспособности школы, формирование целостности позитивного образа учреждения путем представления достижений школы в различных сферах деятельности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления образовательной организацией;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательной организации.

- «обратная связь» с участниками образовательного процесса, развития внешнего взаимодействия школы в рамках педагогического сообщества, системы образования города, Интернет-сообщества в целом.

Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта в сети Интернет, регламент его обновления.

Настоящее Положение утверждается руководителем образовательного учреждения.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательной организации.

Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

3. Информационная структура сайта школы

Информационный ресурс сайта формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью образовательной организации.

Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация сайта излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

Сайт школы является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства региона, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

Информация, размещаемая на сайте не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную

рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного учреждения.

Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

Информационная структура сайта формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте образовательной организации.

Информационные материалы вариативного блока могут быть изменены, но должны отвечать требованиям настоящего Положения.

Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора школы.

Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта.

Инженер-электроник осуществляет консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела.

Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется заместителю директора по УВР, руководителю ЦДО на согласование.

4. Порядок организации и размещения информации на сайте школы

ГКОУ РО «Ростовская санаторная школа-интернат №28» обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

Образовательная организация самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;

- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта при аварийных ситуациях;

- размещение материалов на сайте.

Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательной организации.

Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта регламентируется должностными обязанностями сотрудников образовательной организации.

Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом директора школы. Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений школы, ее преподавателей, работников, обучающихся, родителей (законных представителей), деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

Основными информационно-ресурсными компонентами сайта являются:

Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором школы. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

Информационные ресурсы, формируемые по инициативе творческих коллективов школы, могут быть размещены на отдельных, специализированных сайтах, доступ к которым организуется с сайта школы.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения сайта

Информационное наполнение и актуализация сайта осуществляются совместными усилиями директора школы, заместителей директора, методических объединений, структурных подразделений и общественных организаций.

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 утверждается директором школы в соответствии с Постановлением Правительства России от 10 июля 2013 г. № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации".

Руководство обеспечением функционирования сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на директора школы.

Директор школы обеспечивает и контролирует качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикации информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

Заместитель директора школы по УВР, руководитель ЦДО осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на инженера-электроника школы.

Информация, готовая для размещения на сайте, предоставляется в электронном виде на flash-носителе или по электронной почте и оперативно размещается в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg.

В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена не позднее трех рабочих дней после внесения изменений.

Изменения структуры Сайта осуществляются только директором школы. Изменения, носящие концептуальный характер, обязательно согласовываются с директором школы.

6. Ответственность

Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на сотрудника образовательного учреждения приказом руководителя.

Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта.

Лицам, назначенным руководителем в соответствии с пунктами настоящего Положения, вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта с внешними информационно - телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- ведение архива информационных материалов, необходимых для восстановления сайта при аварийных ситуациях;
- сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии требованиям пунктов настоящего Положения.

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

Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта, устанавливается действующим законодательством РФ.

Сотрудник, ответственный за функционирование сайта несет ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной пунктами настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте информации, противоречащей пунктам настоящего Положения;
- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.