

Государственное казенное оздоровительное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в длительном лечении "Санаторный детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 31" города - курорта Кисловодска

Согласованно  
Собранием профсоюзного  
комитета  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Директор ГКООУ «Санаторный  
детский дом №31»  
Сгибнева Л.К.  
Приказ № № 01/16от от 10.01.2012

## **Положение**

об официальном сайте

### **Государственного казенного оздоровительного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в длительном лечении "Санаторный детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 31" города - курорта Кисловодска**

#### 1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту детского дома (далее – сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом детского дома, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Государственное казенное оздоровительное образовательное учреждения для детей, нуждающихся в длительном лечении "Санаторный детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 31" города - курорта Кисловодска разрабатывает Положение об официальном сайте образовательного учреждения на основе настоящего Примерного положения об официальном сайте образовательного учреждения, а также с учетом требований типовых положений образовательных учреждений соответствующего типа.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности детского дома.

1.6. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат детскому дому, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях Совета детского дома.

1.9. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются директором детского дома.

1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.11. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательного учреждения.

## II. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта детского дома являются:

- обеспечение открытости деятельности детского дома;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления детским домом;

-информирование общественности о программе развития детского дома, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта детского дома направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа детского дома;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в детском доме, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

### **III. Структура сайта**

3.1. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

3.1.1. Общие сведения:

- полное наименование образовательного учреждения, тип и вид учреждения, его реквизиты;
- учредитель;
- организационно-правовая форма;
- юридический и фактический адрес ;
- фамилия, имя, отчество руководителя ;
- контактная информация для связи с образовательным учреждением (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- история детского дома (в т.ч. дата создания , дата государственной регистрации образовательного учреждения), традиции, достижения;
- структура детского дома (информация о структурных подразделениях, графиков работы, справочных телефонов, адресов сайтов в сети Интернет, адресов электронной почты), копии утвержденных положений о структурных подразделениях, филиалах;
- информация об органах самоуправления образовательного учреждения;
- перечень реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;
- персональный состав педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации,;
- материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных

сооружений, средств обучения, условиях питания и медицинского обслуживания, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям)

- перечень электронных образовательных ресурсов, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

- годовой план работы;

- иные сведения, размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

### 3.1.2. Документы (копии, фотокопии):

- устав образовательного учреждения;

- документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета ;

- программа развития детского дома;

- локальные нормативные акты:

### 3.1.3 Воспитательная деятельность:

- план воспитательной работы;

- содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;

### 3.1.4. Отчетность:

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчета о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения);

- отчет о результатах самооценки деятельности образовательного учреждения (самообследования);

- отчет о деятельности образовательного учреждения за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности образовательного учреждения;

- отчет о деятельности образовательного учреждения в объеме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов

Российской Федерации от 21.07.2011 №86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

3.2. На сайте детского дома может быть размещена информация:

3.2.1. Новости, объявления

3.2.2. Внеурочная и досуговая деятельность:

- участие в проектах;
- дополнительные занятия, кружки, секции;
- музей образовательного учреждения;
- мероприятия;

3.2.3. Педагогическая мастерская:

- методические разработки педагогов;
- учебные материалы;
- тематические обзоры образовательных ресурсов;

3.2.4. Инновации, проекты

3.2.5. Творчество обучающихся:

- научно-исследовательские и реферативные работы;
- творческие работы.

3.2.6. Фотоальбом.

3.2.7. Школьная газета.

3.2.8. Информация о выпускниках.

3.2.9. Гостевая книга.

3.2.10. Форум.

3.2.11. Другая информация об уставной деятельности

Государственного казенного оздоровительного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в длительном лечении "Санаторный детский дом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей № 31" города - курорта Кисловодска .

## 1У. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- специалисты по информатике и информационно-коммуникационным технологиям ;
- инициативные педагоги, воспитанники.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Администратор сайта:

- координирует деятельность рабочей группы;
- контролирует и корректирует работу редактора сайта и Web-мастера,

Web- администратора;

- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.3.2. Редактор:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. Корреспондент сайта:

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3.4. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание Web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

4.3.5. Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.4. Разработчики 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, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников детского дома, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

#### **У. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательного учреждения**

5.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

5.2.1. постоянную поддержку официального сайта образовательного учреждения в работоспособном состоянии;

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

5.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте образовательного учреждения от несанкционированного доступа;

5.2.4. установку программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;

5.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки официального сайта образовательного учреждения;

5.2.6. резервное копирование данных и настроек официального сайта образовательного учреждения;

5.2.7. проведение регламентных работ на сервере;

5.2.8. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

5.2.9. размещение материалов на официальном сайте образовательного учреждения;

5.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

5.3. Содержание официального сайта детского дома формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса .

5.4. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

5.5. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению образовательным учреждением на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

5.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

5.7. Информация на официальном сайте образовательного учреждения размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.



## У1. Права и обязанности

### 6.3. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации детского дома по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации образовательного учреждения.

### 6.4. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

- представлять отчет о проделанной работе.

## 7. Ответственность

Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.