

Принято на заседании
педагогического совета ГБУ СО
«Центр ППС» г. Балаково

Протокол заседания № 1
от «22» 09 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО
«Центр ППС» г. Балаково
Т.А.Бузаева
«22» 09 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об информационном сайте
государственного бюджетного учреждения Саратовской области
«Центр психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей» г. Балаково

1. Общие положения.

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014г. N 785"Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации", на основании Постановления Правительства РФ от 10 июля 2013г. N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации".

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру официального сайта государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Центр психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей» г. Балаково (далее - Центр в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Сайт), а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации (далее - информация) и обновления информации о Центре, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации о Центре в сети "Интернет" с целью оперативного ознакомления педагогических работников, работников других подразделений Центра, воспитанников, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц с воспитательно - образовательной деятельностью Центра.

1.4. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет. Функционирование Сайта регламентируются действующим законодательством, Уставом Центра, настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора Центра.

2. Информационный ресурс Сайта.

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений учреждения: педагогических работников, работников других подразделений учреждения, воспитанников, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

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

организационных и программно-технических возможностей.

2.4. Для размещения информации о Центре на Сайте создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел).

Информация в специальном разделе представлена в виде иерархического списка и ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержат подразделы:

- «Основные сведения» (информация об учредителе, о дате создания учреждения, о месте нахождения учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты);

- "Структура и органы управления образовательной организацией" (информация о структуре и об органах управления Центра, в том числе о наименовании отделов, руководителях отделов, местах нахождения отделов, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" отделов, адресах электронной почты отделов (при наличии), сведения о наличии положений об отделах с приложением копий указанных положений (при их наличии);

- "Документы", в котором размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав Центра;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правила внутреннего распорядка для воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников и коллективный договор;

б) отчет о результатах самообследования;

в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

- "Образование" (информация о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, 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, о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

- "Образовательные стандарты" (информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах в виде копий или гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации).

- "Руководство. Педагогический состав" содержит информацию:

а) о руководителе учреждения, его заместителях, руководителях отделов учреждения (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его

заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности;

- "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса" (информация о материально-техническом обеспечении учреждения, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);

- "Стипендии и иные виды материальной поддержки" (информация о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних воспитанников, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки воспитанников, о трудоустройстве выпускников).

- "Платные образовательные услуги" (информация о порядке оказания платных образовательных услуг);

- "Финансово-хозяйственная деятельность" (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, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года).

- "Вакантные места для приема (перевода)" (информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

2.5. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

2.6. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.7. Информация, указанная в пункте 2.4 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.8. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

2.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует

заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

2.10. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

2.11. Информация и документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Центра в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями директора Центра, заместителей директора, руководителей отделов, структурных подразделений и профсоюза Центра, лицами, назначенными приказом директора Центра.

3.2. 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 Центра

3.3. 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 Центра.

3.4. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация должна быть предоставлена без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

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

3.6. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются администратором по согласованию с руководителем соответствующего подразделения. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с директором Центра.

4. Ответственность

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

4.2. 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.

4.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет руководитель соответствующего подразделения (должностное лицо).