

КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
«НЕФТЕЮГАНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»  
(КОУ «Нефтеюганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными  
возможностями здоровья»)

**Приказ**

« 10 » 11 2022

№ 245

г. Нефтеюганск

**О назначении ответственных за подготовку, обновление и размещение информации на официальном сайте КОУ «Нефтеюганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»**

В соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением об официальном сайте КОУ «Нефтеюганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - образовательная организация), с целью информационной открытости образовательной организации,  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить рабочую группу, ответственную за подготовку, изменение, обновление, размещение информации на официальном сайте КОУ «Нефтеюганская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» в составе:

**Коновалова Н.В. – заместитель директора по УВР:**

Подраздел «Документы»:

- отчет о результатах самообследования;
- публичный доклад;
- режим занятий обучающихся;
- формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

Подраздел «Образование»: информация о реализуемых образовательных программах, в том числе об адаптированных образовательных программах, с приложением образовательной программы в форме электронного документа с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- наименование образовательной программы и уровень общего образования;
- уровней образования;
- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- языка(х), на котором(ых) осуществляется образование (обучение);
- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- аннотации к рабочим программам учебных дисциплин;
- методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа;
- учебный план с приложением его в виде электронного документа;
- календарный учебный график с приложением его в виде электронного документа;

Подраздел «Образовательные стандарты и требования»:

- информация о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;
- информация об утвержденных образовательных стандартах с приложением образовательных стандартов в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к образовательному стандарту в форме электронного документа;

Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся»:

- информация о трудоустройстве выпускников образовательной организации (продолжение обучения, трудоустройство);

Подраздел «Дистанционное обучение»:

- информация о реализации дистанционного обучения (ДО) в образовательной организации;
- контакты сотрудников, ответственных за организацию ДО в образовательной организации;

Подраздел «Инновационная деятельность»:

- информация об организации инновационной деятельности. Размещается в свободной форме: планы, отчеты, документы, мероприятия, достижения.

**Попова Л.Н. – заместитель директора по УВР:**

Подраздел «Документы»:

- отчет о результатах самообследования;
- публичные доклады;

Подраздел «Образование»:

- информация о реализуемых дополнительных общеобразовательных программах с приложением образовательной программы в форме электронного документа;

Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся»:

- информация о наличии интерната с указанием его адреса, количестве жилых помещений, наличии свободных мест, условиях предоставления жилого помещения в интернате;

Подраздел «Новости»:

- информация о событиях, которые происходят в образовательной организации;

Подраздел «Календарь мероприятий»:

- информация о мероприятиях в образовательной организации, проведение которых планируется в течение месяца (дата, время, наименование мероприятия);

Подраздел «Инновационная деятельность»:

- информация об организации инновационной деятельности. Размещается в свободной форме: планы, отчеты, документы, мероприятия, достижения.

**Безрукова О.А. – заместитель директора по АХР:**

Подраздел «Документы»:

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования. Отчеты об исполнении таких предписаний – до подтверждения исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке;

Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»:

- сведения об оборудованных учебных кабинетах;
- сведения об объектах для проведения практических занятий;
- сведения о библиотеке;
- сведения об объектах спорта;
- сведения о средствах обучения и воспитания;
- сведения об условиях питания обучающихся;
- сведения об условиях охраны здоровья обучающихся;

Подраздел «Доступная среда»:

- Информация о специально оборудованных учебных кабинетах;
- Информация об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- Информация о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- Информация об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- Информация о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;
- Информация об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;

- Информация о специальных условиях охраны здоровья;
- Информация об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ОВЗ;
- Информация о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- Информация о наличии условий для беспрепятственного доступа в интернат;
- Информация о количестве жилых помещений в интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ.

**Ямщикова Т.А. – заместитель директора по безопасности:**

Подраздел «Документы»:

- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования. Отчеты об исполнении таких предписаний – до подтверждения исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке;

- документы об официальном сайте;

Подраздел «Доступная среда»:

- информация о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ОВЗ;

Подраздел «Информационная безопасность»:

- «Локальные акты»: приказы образовательного учреждения;

- «Нормативное регулирование»: федеральные документы о информационной безопасности;

- «Педагогическим работникам»: информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности педагогических работников;

- «Обучающимся» информация о мероприятиях, проектах и программах, направленных на повышение информационной грамотности обучающихся; памятки;

- «Родителям»: памятки;

- «Детские безопасные сайты»: информация о рекомендуемых к использованию в учебном процессе безопасных сайтах.

**Михалищева Н.Н. – главный бухгалтер:**

Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»:

- информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;

за счет местных бюджетов;

по договорам об оказании платных образовательных услуг

- копия бюджетной сметы образовательной организации, утвержденной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**Султанова А.Г. – специалист по кадрам:**

Подраздел «Документы»:

- правила внутреннего трудового распорядка;

Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»:

- информация о руководителе образовательной организации, его заместителях:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии);
  - наименование должности;
  - контактные телефоны;
  - адрес электронной почты;
- информация о заместителях руководителя образовательной организации, в том числе:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии);
  - наименование должности;
  - контактные телефоны;
  - адрес электронной почты;
- информация о педагогах по каждой реализуемой образовательной программе – в форме электронного документа или в виде ссылок на страницы сайта, содержащих информацию:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии);
  - занимаемая должность (должности);
  - уровень образования;
  - квалификация;
  - наименование направления подготовки и (или) специальности;
  - ученая степень (при наличии);
  - ученое звание (при наличии);
  - повышение квалификации за последние 3 года и профессиональную переподготовку – при наличии;
  - общий стаж работы;
  - стаж работы по специальности;
  - наименование реализуемой общеобразовательной программы, преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули).

**Тимербулатова Р.Ш. – секретарь учебной части:**

Подраздел «Основные сведения»:

- полное и сокращенное наименование и дата создания образовательной организации;
- информация об учредителе;
- место нахождения образовательной организации;
- режим и график работы образовательной организации;
- контактные телефоны образовательной организации;
- адреса электронной почты образовательной организации;
- адреса официальных сайтов образовательной организации;
- места осуществления образовательной деятельности, в том числе не указанных в приложении к лицензии (реестре лицензий) на осуществление образовательной деятельности в соответствии с ч. 4 ст. 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»:

- информация о структуре образовательной организации;

Подраздел «Документы»:

- устав образовательной организации и изменения в устав;
- лицензия;
- правила приема обучающихся;

Подраздел «Образование»:

- информация о реализуемых образовательных программах, в том числе об адаптированных образовательных программах, с приложением образовательной программы в форме электронного документа с указанием в отношении каждой образовательной программы:

количества человек, обучающихся по каждой программе;

численность обучающихся, в том числе информацию: об общей численности обучающихся;

Подраздел «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»:

- информация по каждой реализуемой образовательной программе:

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц;

Подраздел «Информация о приеме в образовательную организацию»:

- условия приема в образовательную организацию;
- процедура записи в первый класс или Правила приема в образовательную организацию;
- перечень документов для поступления в образовательную организацию;
- примерная форма заявления родителя (законного представителя) ребенка;
- информация о количестве мест в первых классах и сроках приема заявлений;
- график приема документов;
- контактные телефоны для получения информации о приеме в образовательную организацию.

**Шаймухаметова Т.А. – шеф-повар:**

Подраздел «Организация питания в образовательной организации»:

- меню ежедневного горячего питания (в виде электронной таблицы в формате Excel (расширение .xlsx) с визуализацией (ежедневное время размещения 15.00);
- информация о наличии диетического меню в образовательной организации;
- Перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию.

**Никандрова С.О. – техник:**

- разрабатывает официальный сайт образовательной организации, вносит изменение в дизайн и структуру официального сайта в соответствии с изменением

нормативных требований к официальным сайтам образовательных учреждений, потребностями образовательной организации;

- размещает информацию и материалы на официальном сайте образовательной организации в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- обеспечивает защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- реализует возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- обеспечивает защиту от копирования авторских материалов;
- осуществляет постоянную поддержку официального сайта образовательной организации в работоспособном состоянии;
- реализует взаимодействие официального сайта образовательной организации с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, электронными образовательными и информационными ресурсами образовательной организации, государственными и муниципальными информационными системами;
- организует проведение регламентных работ на сервере;
- создает, удаляет, редактирует учетные записи пользователей официального сайта образовательной организации;
- модерирует сообщения на форуме и в блогах официального сайта образовательной организации.

2. Утвердить Положение об официальном сайте (Приложение 1).

3. Утвердить Чек-лист самоконтроля состояния официального сайта (Приложение 2).

4. Ямщикову Т.А., заместителя директора по безопасности ответственным за проверку официального сайта 27 числа каждого месяца (на период отсутствия Безрукову О.А., заместителя директора по АХР).

5. Тимербулатовой Р.Ш., секретарю учебной части ознакомить сотрудников с данным приказом.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на Ямщикову Т.А., заместителя директора по безопасности.

Директор



М.И. Иванова

В дело № 01.10 за 2022 год

Секретарь учебной части

Тимербулатова  
фамилия

10.11.2022