

ПРИНЯТО

педагогическим советом МБДОУ

«Детский сад №14»

Протокол от 20.11.2015г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ «Детский сад №14»

от 23.11.2015г. № 103



Положение об официальном сайте

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ; Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 29 мая 2014 г. N 785 г. "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" (Зарегистрирован в Минюсте РФ 4 августа 2014г. №33423).

1.2. Согласно части 2 статьи 29 образовательное учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об образовательном учреждении и копий основных документов.

1.3. Положение об официальном сайте разработан для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Дружба» г.Ярцева Смоленской области, в дальнейшем - «Положение», в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет статус сайта (далее – Сайт), структуру и порядок размещения в сети Интернет информационных материалов. А также права, обязанности и регламент деятельности сотрудников МБДОУ «Детский сад №14» (далее – Учреждение), осуществляющих информационную и программно-техническую поддержку данного Сайта.

1.4. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет. С целью расширения информационно-образовательных услуг Учреждения, оперативного ознакомления пользователей с различными аспектами его деятельности, эффективность процесса повышения квалификации и переподготовки педагогических работников, развитие единого информационного пространства региональной системы образования, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Учреждения.

1.5. Сайт Учреждения предоставляет возможность пользователям обмениваться опытом, взаимодействовать с сотрудниками Учреждения, пользоваться цифровыми и иными ресурсами, являющимися продуктом работы сотрудников Учреждения.

1.6. Функционирование сайта регламентируется Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12: статья 30. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, статья 29. Ч.1., ч.2., ч.3. Информационная открытость образовательной организации; Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 29 мая 2014 г. N 785 г.

"Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации" (Зарегистрирован в Минюсте РФ 4 августа 2014г. №33423); Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.7. Официальный сайт в сети Интернет Учреждения, является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом.

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

1.10. Основные понятия, используемые в положении:

Сайт – информационный – ресурс, имеющий чётко определенную законченную смысловую нагрузку.

Ресурс – это совокупность информации и программных средств в Интернет, предназначенные для определённых целей.

Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

1.11. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

Права на все информационные материалы, размещённые на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления Учреждения.

1.13. Редактор сайта Учреждения (далее – Редактор сайта), утверждается приказом заведующего в начале учебного года.

1.14. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несёт заведующий.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целями создания сайта Учреждения являются:

- ◆ обеспечение открытости деятельности Учреждения;
- ◆ реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- ◆ информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения;
- ◆ защита прав и интересов участников образовательных отношений;
- ◆ оперативное и объективное информирование общественности о его деятельности, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта:

1. Информационное обеспечение оказания муниципальных услуг предоставляемых Учреждением.
2. Формирование целостного позитивного имиджа Учреждения.

3. Структура сайта Учреждения

3.1. Информационный ресурс сайта Учреждения формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательных отношений в соответствии с уставной деятельностью Учреждения.

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

3.3. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, 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.

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

3.5. Информационные материалы инвариантного блока являются обязательными к размещению на официальном сайте МБДОУ в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» инвариантный блок:

обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

- а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;
- в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- г) 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;
- д) о языках образования;
- е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);
- з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- к) о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);
- л) о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по 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);
- м) о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- н) 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) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- 2) копий:
- а) устава Учреждения;
- б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка

обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

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

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

6) иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации 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.

3.6. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены Учреждением.

3.7. Отдел образования может вносить рекомендации по содержанию сайта Учреждения.

4. Информационный ресурс Сайта

4.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всего Учреждения, в том числе с требованиями к структуре официального сайта и имеет следующую структуру:

Раздел: Сведения об организации;

подразделы:

- Основные сведения
- Структура и органы управления образовательной организации
- Документы
- Образование (данный раздел в том числе содержит копии приказов о зачислении воспитанников в Учреждение)
- Образовательные стандарты
- Руководство. Педагогический состав

- Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса
- Финансово-хозяйственная деятельность
- Стипендии и другие виды материальной поддержки
- Платные образовательные услуги
- Вакантные места

Раздел: Условия обучения:

- а) порядок приема, образцы документов;
- б) режим дня;
- в) группы;
- г) консультационный пункт.

Раздел: Документы

- а) библиотека документов;
- б) учебно-методические документы;
- в) приказы о зачислении.

Раздел: Методическая копилка:

- а) электронные портфолио педагогов;
- б) странички педагогических работников.

Раздел: Родителям

- а) здоровье
- б) безопасность

Раздел: Педагогам

- а) аттестация

Раздел: Наши достижения

Раздел: Карта сайта

Раздел: Мероприятия

Раздел: Новости

Раздел: Обратная связь

Раздел: Объявления

Могут быть добавлены другие разделы при изменении требований к размещаемой информации или при необходимости введения разделов, связанных с деятельностью Учреждения.

4.4.К размещению на сайте ОУ запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- информация, не имеющая отношения к образованию и ОУ;

- расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах интернет-сайта и элементах его оформления.

4.5. В текстовой информации сайта ОУ не должно быть грамматических и орфографических ошибок.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте Учреждения

5.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

5.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- ♦ постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- ♦ взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- ♦ проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- ♦ ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения;
- ♦ резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;
- ♦ разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- ♦ размещение материалов на сайте Учреждения;
- ♦ соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

5.3. Содержание сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

5.4. При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Учреждения производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

6. Организация работы Сайта

6.1. Информационная и программно-техническая поддержка Сайта возлагается на редактора сайта, который обеспечивает:

- ♦ разработку Сайта, а также изменение его дизайна и структуры в соответствии с возрастающими требованиями к подобным продуктам по мере развития информатизации;
- ♦ размещение новой информации на Сайте, архивирование и удаление устаревшей информации;
- ♦ реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов Сайта.

6.2. Редактор сайта осуществляет непосредственный контроль за работой Сайта и информационным наполнением его разделов.

6.3. Изменения структуры Сайта, а также наполнение его основных разделов, осуществляются редактором Сайта.

6.4.Подготовку и предоставление информации для размещения на Сайте обеспечивают ответственные сотрудники Учреждения, имеющие соответствующее поручение.

6.5.Редактор Сайта осуществляет консультирование ответственных сотрудников Учреждения по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего подраздела.

6.6.Информация о проведенных мероприятиях на базе Учреждения, предоставляется ответственными сотрудниками Учреждения для размещения на Сайте не позднее трёх дней с момента окончания мероприятия.

6.7.Размещение на Сайте информации, поступившей редактору Сайта от ответственных сотрудников, а также внесение изменений в уже размещенную информацию, осуществляется не позднее трех дней с момента ее поступления.

6.8.Информация, подготовленная для публикации на Сайте, предоставляется редактору Сайта на электронных носителях.

6.9.Редактор по мере необходимости уточняет или запрашивает информацию у ответственных сотрудников. Сотрудники обязаны обеспечить подготовку и предоставление информации по запросам Администратора в трехдневный срок.

7.Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения

7.1. Ответственность за недостоверное или некачественное предоставление информации (в т. ч. с ошибками) для размещения на Сайте несет ответственный сотрудник, предоставивший информацию.

7.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет редактор Сайта.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться в:

- ◆ несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- ◆ неоперативном принятии мер по исключению появления на Сайте ненормативной лексики;
- ◆ не выполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.