

Утверждено
решением педсовета №1 от 10.09.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

МБДОУ д/с№5

1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте в сети Интернет (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №5 города Ставрополя в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.2. Официальный сайт (далее сайт) МБДОУ д/с№5 (далее - Учреждение), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- 1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства №582 от 10.07.2013 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785, приказом заведующего МБДОУ д/с№5.
- 1.4. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения информации на сайте Учреждения в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.
- 1.5. Настоящее Положение рассматривается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.
- 1.6. Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Цели и задачи сайта Учреждения.

- Главной целью сайта Учреждения является оперативное и объективное информирование потребителей образовательных услуг, общественности об основной деятельности.
- Основными задачами сайта являются:
- обеспечение открытости деятельности ДОУ;
 - 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 ДОУ;
 - информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений Учреждения.
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.
- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательных отношений: педагогов, родителей (законных представителей), общественных организаций и заинтересованных лиц.

3. Требования к информации, размещенной на сайте Учреждения

Информационный ресурс сайта формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений Учреждения, его педагогических работников, воспитанников, родителей (законных представителей), социальных партнеров и прочих заинтересованных лиц.

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.

Информация размещается на сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Сайт анонсируется в российских поисковых системах.

Пользователю сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта Учреждения, включающая ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края, Комитет образования администрации города Ставрополя.

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

а) доступ к размещенной на 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.

Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

Сайт Учреждения размещается по адресу: 5.stavsad.ru с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю.

4. Информационная структура сайта Учреждения

Информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования и формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (обязательный блок) и рекомендуемых к размещению на сайте (вариативный блок).

Информационные материалы обязательного блока размещаются на сайте в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785, приказом заведующего МБДОУ д/с№5.

В обязательном блоке сайта размещается следующая информация:

Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел).

. **Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:**

4.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о

- дате создания образовательной организации,
- об учредителе,
- о месте нахождения образовательной организации ,
- режиме, графике работы,
- контактных телефонах и об адресах электронной почты.

4.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о

- структуре и об органах управления образовательной организации,
- сведения о наличии положений об органах управления.

4.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (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" :

-положение о режиме занятий воспитанников;

-положение о правилах приема воспитанников;

-положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ д/с№5 и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников;

-положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МБДОУ д/с№5

-правила внутреннего трудового распорядка

- 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.

4.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию 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 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 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 языке, на котором осуществляется образование (обучение).

4.5. Подраздел "Образовательные стандарты"

Подраздел должен содержать информацию

-о федеральных государственных образовательных [стандартах](#) и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, контактные телефоны, адрес 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),

-данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии),

-общий стаж работы,

-стаж работы по специальности.

4.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения

-о наличии средств обучения и воспитания,

-об условиях питания и охраны здоровья обучающихся,

4.8. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления различных видов материальной поддержки обучающихся и их родителей.

4.9. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

4.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию

-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.

4.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию

-о количестве вакантных мест для приема (перевода) .

В вариативном блоке размещается следующая информация (примерная):

- история Учреждения (описание истории, основные достижения Учреждения и т.п.);
- копии нормативных документов федерального, регионального, городского уровня, регулирующие функционирование Учреждения;
- отдельные локальные акты Учреждения;
- достижения Учреждения (информация о наиболее значимых актуальных событиях жизни Учреждения);
- социальные партнеры (информация о партнерах, с которыми сотрудничает Учреждение, информация о благотворителях, их вкладе в развитие Учреждения и др.);
- другое.

Информация подлежит обновлению в течение 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5. Требования к размещению и обновлению информации на сайте Учреждения

Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

Учреждение по договору с третьей стороной обеспечивает:

- осуществление разработки дизайна сайта;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта Учреждения от несанкционированного доступа;
- передача вопросов посетителей форумов их адресатам (педагогам, администрации) и публикация ответов;
- инсталляция программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта Учреждения и прав на изменение информации;
- постоянную поддержку сайта Учреждения в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения;

- резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;
- проведение регламентных работ на сервере;
- 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.

Содержание сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой администрацией и педагогами Учреждения.

Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего Учреждения.

В обязанности ответственного лица за функционирование сайта входит:

- редактирование информационных материалов;
- принятие решения о размещении информационных материалов на сайте;
- своевременное размещение, обновление информации на сайте.
- обеспечение взаимодействия сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- сбор, обработка и размещение на сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

6. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения

Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, назначенных приказом заведующего Учреждения.

Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

Лицо, ответственное за функционирование сайта Учреждения несет ответственность:

- за отсутствие на сайте Учреждения информации, необходимой для размещения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности.

7. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта Учреждения

Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств Учреждения.

Положение вступает в силу с момента подписания его заведующим Учреждения.