

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Невьянского городского округа детский сад № 44 «Солнышко» с корпусом № 2 «Калинка»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета:

О.Н. Огородникова
« 14 » сентября 2015 год



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

детский сад № 44 «Солнышко»

А.Г. Рыжкова

« 14 » сентября 2015 г.

Положение об официальном сайте МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко»

2015 год

Положение об официальном сайте
МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации");
- Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утв. постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату предоставления на нем информации, утв. приказом Минобрнауки России от 29.05.2014 № 785;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко».

1.3. Функционирование официального сайта МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко» регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя МБДОУ.

1.4. Официальный сайт МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко» является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Целями создания официального сайта МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко» 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;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует информационную структуру официального сайта МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко» в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение согласовывается с выборной организацией профсоюзного комитета МБДОУ д/с №44 и утверждается руководителем ДОУ.

2. Информационная структура официального сайта

2.1. Информационный ресурс официального сайта МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко» формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ДОУ для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс официального сайта МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко» является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ДОУ излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском (языке республики).

2.3. Официальный сайт МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко» является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Свердловской области, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона. Ссылка на официальный сайт Минобрнауки России обязательна.

2.4. Информация, размещаемая на официальном сайте МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко», не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- 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, содержащие 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 РФ;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ДОУ. Условия размещения такой информации

регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.6. Информационная структура официального сайта МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко» определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

2.7. Информационная структура официального сайта МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко» формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДОУ (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

2.8. Инвариантный блок:

Образовательная организация размещает на официальном сайте специальный раздел "Сведения об образовательной организации" с подразделами: "Основные сведения", "Структура и органы управления образовательной организацией", "Документы", "Образование", "Руководство. Педагогический состав", "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса", "Виды материальной поддержки", "Платные образовательные услуги", "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода)", содержащими информацию:

подраздел: «Основные сведения»:

– о дате создания ДОУ, об учредителе ДОУ, о месте нахождения корпусов № 1 и № 2 МБДОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

подраздел: «Структура и органы управления образовательной организацией»:

– о структуре и об органах управления ДОУ, в т. ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии); адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии); сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

подраздел: «Документы»:

размещены следующие документы в виде копий:

- устав МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко»;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы ДОУ;

– локальные нормативные акты, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

-отчет о результатах самообследования;

-документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

-публичный доклад (*вправе разместить*);

-примерную форму заявления о приеме;

-уведомление о прекращении деятельности;

-положение о закупке (*вправе разместить*);

-план закупок (*вправе разместить*);

Подраздел: «Образование»:

– о реализуемых уровнях образования;

– о формах обучения;

– о нормативном сроке 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 ДООУ для обеспечения образовательного процесса;

– о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

Подраздел: «Образовательные стандарты»:

– о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (с приложением их копий либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Минобрнауки России);

Подраздел: «Руководство. Педагогический состав»:

– о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей; должность руководителя, его заместителей; контактные телефоны; адрес электронной почты;

– о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая 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;

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

– о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. сведения 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;

Подраздел: «Стипендии и иные виды материальной поддержки»:

Информация о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки; иных видах материальной поддержки обучающихся

Подраздел: «Платные образовательные услуги»:

Должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг

Подраздел: «Финансово-хозяйственная деятельность»:

Должен содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета 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

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

– о количестве вакантных мест для приема (перевода) детей дошкольного возраста

2.9. Вариативный блок

Включает в себя информацию о деятельности возрастных групп, положения и итоги конкурсов, краткие очерки событий, иную информацию о деятельности МБДОУ

2.10. Информационные материалы должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Положения.

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

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

- 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;
- сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;
- отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.13. Информация представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.14. Органы управления образования могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта ДОУ.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

3.1. МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко» обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко» самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- размещение материалов на официальном сайте ДОУ в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов;
- доступ к размещенной 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;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку официального сайта ДОУ в работоспособном состоянии;

– взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет";

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

3.3. Содержание вариативной и инвариантной части официального сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов двух блоков официального сайта регламентируется приказом руководителя МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко».

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов официального сайта ДОУ, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко».

3.6. Официальный сайт МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко» размещается по адресу <http://detsad44.ucoz.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

3.7. Адрес официального сайта и электронной почты МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко» отражаются на официальном бланке ДОУ.

3.8. При изменении Устава и иных документов МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко», подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов, предоставление информации о достижениях и новостях ДОУ не реже 1 раза в месяц.

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта

4.1. Обязанности лиц, назначенных приказом руководителя МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко»:

–обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта ДОУ;

– своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков;

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта ДОУ в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта ДОУ между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя ДОУ, обязанности второго – в договоре ДОУ с третьим лицом.

4.4. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя МБДОУ детский сад № 44 «Солнышко» или определены договором ДОУ с третьим лицом.

4.5. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц ДОУ, согласно п. 3.5 Положения.

4.6. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ДОУ по договору, устанавливается действующим законодательством РФ.

4.7. Лица, ответственные за функционирование официального сайта ДОУ, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте ДОУ информации, предусмотренной п. 2.8 Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения;
- за размещение на официальном сайте ДОУ информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;
- за размещение на официальном сайте ДОУ недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта ДОУ из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда ДОУ.

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта ДОУ производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.