



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБ ДОУ
«Детский сад № 217»
Е.С. Незавитина Е.С. Незавитина
приказ № 135/1-ОД от 01.09.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте в сети
Интернет
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 217»

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте МБ ДОУ «Детский сад № 217» (далее – Положение) определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения и действует в соответствии со статьей 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (утв. Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. №582, Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Роспотребнадзор) от 29.05.2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»).

Настоящее Положение определяет порядок размещения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») и обновления информации об учреждении в целях обеспечения открытости и доступности информации.

1.2. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении: Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей. Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

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

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

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

1.7. При размещении информации на сайте соблюдаются требования законодательства о персональных данных. Информация размещается на русском языке.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

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

1.10. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательного учреждения.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заведующего учреждения, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.

1.13. Администратор информационного ресурса назначается приказом по учреждению.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура сайта

На сайте образовательного учреждения представлена следующая информация:

3.1. Раздел «Сведения об образовательной организации» содержит подразделы:

3.1.1. Основные сведения:

- дата создания образовательной организации;
- информация об учредителе образовательной организации;
- место нахождения образовательной организации;
- режим, график работы;
- контактные телефоны;
- адреса электронной почты, сайта.

3.1.2. Структура и органы управления образовательной организацией:

- информация об органах управления образовательной организацией (в соответствии с Уставом);
 - положение об органах управления, копии указанных положений (заверенные: подпись, печать, дата).

3.1.3. Документы:

- документы в виде копий:
 - Устав образовательной организации (первый лист заверен);
 - Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями)
 - План финансово-хозяйственной деятельности 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» и правила внутреннего распорядка
 - Документ о порядке оказания платных дополнительных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе
 - Решения Новокузнецкого городского СНД «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми в муниципальном образовательном учреждении (внесение изменений по родительской оплате)
 - Отчет о результатах самообследования (положение о самообследовании учреждения, текстовый отчет)
 - Предписание органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.
 - Порядок приема граждан в ДОУ:
 - Постановление Администрации города Новокузнецка
 - Порядок приема граждан
 - Приказ Микроучастки
 - Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования
 - Лицензия на медицинскую деятельность
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
 - Постановление главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

3.1.4. Образование:

- уровень образования
- форма обучения
- сроки обучения
- язык, на котором осуществляется образование (обучение)
- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам
- Сведения о контингенте
- Взаимодействие с родителями (законными представителями)
- Преемственность с социумом

- Электронные копии документов (на учебный год):
 - Основная образовательная программа ДОУ
 - Краткая презентация образовательной программы ДОУ
 - Годовой план ДОУ
 - Календарный учебный график
 - План по организации основной образовательной деятельности
 - Расписания занятий
 - План по профилактике ДДТТ
 - Рабочие программы педагогов

3.1.5. ФГОС

- информация о ФГОС с приложением копий

3.1.6. Руководство. Педагогический состав

- информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, контактные телефоны, адреса электронной почты;
 - информация о персональном составе педагогических работников с указанием: уровня образования, квалификации, общий стаж работы, стаж работы по специальности наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), о

3.1.7. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса:

- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания

- условия питания

- условия охраны здоровья обучающихся

3.1.8. Платные образовательные услуги

- информация о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.1.9. 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.

3.1.10. Вакантные места для приема (перевода)

- информация о количестве вакантных мест для приема (перевода)

3.1.11. Антикоррупционная деятельность

3.2. Главная страница сайта содержит ссылки на следующие информационно-образовательные ресурсы:

- официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - <http://минобрнауки.пф/>
- Администрация города Новокузнецка - <http://новокузнецк.пф/>
- Администрация Кемеровской области - www.ako.ru/default.asp
- Департамент образования и науки Кемеровской области - <http://образование42.пф/>
- Кузбассобнадзор - <http://kuzbassobrnadzor.ru/>
- МАОУ ДПО ИПК - <http://ipknk.ru/>
- Федеральный портал "Российское образование" - www.edu.ru
- Портал государственных услуг Российской Федерации www.gosuslugi.ru

3.3. На сайте информация представлена постранично: «Главная страница», «Новости ДОУ», «Наши группы», «Оплата детского сада», «Для вас, родители!», «Наши конкурсы», «Методическая гостиная», «Наши достижения»

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться: заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования; инициативные педагоги, родители.

4.3. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых web-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.7. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

4.8. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна: - нарушать авторское право; - содержать ненормативную лексику; - нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц; - нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали; - содержать государственную и коммерческую тайну.

4.9. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

5. Права и обязанности

5.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);

- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного учреждения.

5.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;

- представлять отчет о проделанной работе.

6. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

6.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет администратор сайта.

6.2. Информация на официальном сайте учреждения должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы- тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже одного раз в месяц.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

7.1 Настоящее Положение утверждается приказом заведующей.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующей.

7.3. Настоящее положение действует до принятия нового