

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профкома МБДОУ «Детский заведующий

сад комбинированного вида № 33»

МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»

Ивашко Н.Г.

Попова Т.В.

« 10 » 07 20 14 г.

« 10 » 07 20 14 г.



ПРИНЯТО:

на педагогическом совете МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»

Протокол № 6 от « 10 » 07 20 14 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Сайте МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 33»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Сайте, (далее Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 33», (далее МБДОУ) в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. N 582 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 29, ст. 3964), Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. N 785 г. Москва "Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации".

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту, порядок организации работы по его созданию и функционированию, порядок размещения на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт, сеть «Интернет») и обновления информации о МБДОУ.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс - это совокупность информации 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 МБДОУ.

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

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат МБДОУ.

1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях Управляющего совета ДОУ.

1.8. 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 заведующим МБДОУ.

1.9. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств МБДОУ.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта МБДОУ являются:

- обеспечение открытости деятельности МБДОУ;
- 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 МБДОУ;
- информирование общественности о функционировании МБДОУ, локальных актах, программном, материально-техническом и кадровом обеспечении, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта МБДОУ направлено на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа МБДОУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в МБДОУ, воспитательной работе, в том числе инновационной, коррекционной, профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров МБДОУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

3. Структура сайта

3.1. На сайте в обязательном порядке в специальном разделе "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта (далее карта Сайта).

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать всю необходимую информацию в соответствии с требованиями к структуре официального сайта, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

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

3.2. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.2.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

3.2.2 Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.2.3 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"¹, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

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.

3.2.4 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 расписании ОД, 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, 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 языках, на которых осуществляется образование (обучение).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

3.2.5 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.

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

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса 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), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

3.2.7 Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса".

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

3.2.8 Подраздел "Образовательные услуги" (при наличии «Платные образовательные услуги»).

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.2.9 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.

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

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, 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).

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

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

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

3.5. Информация, указанная в специальном разделе, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.6. Все страницы специального раздела официального Сайта, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.7. На сайте МБДОУ информация размещается по следующим вкладкам:

Примечание:

- ✓ обязательные подразделы, соответствуют подразделам карты сайта и требованиям к структуре официального сайта образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" (утв. Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 29 мая 2014 г. N 785 г. Москва)
- ✓✓ подразделы созданные по решению ДОУ.

- ✓✓ **Главная** (фото ДОУ и руководителя, проектная мощность, приоритетное направление, девиз, гимн, герб ДОУ и др.).
- ✓ **Карта сайта** (подразделы: "Основные сведения", "Структура и органы управления образовательной организацией", "Документы", "Образование", "Образовательные стандарты",

"Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав", "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса", "Образовательные услуги" (при наличии «Платные образовательные услуги»), "Финансово-хозяйственная деятельность", "Вакантные места для приема (перевода)".

- ✓ **Основные сведения** (одноимённый подраздел карты сайта)
- ✓ **Органы управления** (подраздел карты сайта "Структура и органы управления образовательной организацией")
- ✓ **Документы** (одноимённый подраздел карты сайта)
- ✓ **Образование** (одноименный подраздел карты сайта)
- ✓ **Образовательные стандарты** (одноименный подраздел карты сайта)
- ✓ **Пед.состав** (подраздел карты сайта "Руководство. Педагогический (научно-педагогический состав")
- ✓ **Матер.база** (подраздел карты сайта "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса").
- ✓ **Услуги** (подраздел карты сайта "Образовательные услуги" (при наличии «Платные образовательные услуги»))
- ✓ **Финанс.д-ть** (подраздел карты сайта "Финансово-хозяйственная деятельность")
- ✓ **Вакансии** (подраздел карты сайта "Вакантные места для приема (перевода)").
- ✓✓ **Новости** (новости о событиях в ДООУ за последний месяц и анонс предстоящих событий)
- ✓✓ **Родителям** (материалы по адаптации, график работы, информация о льготах и оплате за ДООУ, график работы, правила поведения в ДООУ, консультации специалистов, приказы о приёме и отчислении, презентации образовательной программы и программы Развитие и др.)
- ✓✓ **Уполномоченный** (сведения об работе уполномоченного по защите прав и интересов ребёнка РФ и ДООУ, положения, документы по правам ребёнка и др.)
- ✓✓ **Безопасность** (документы и другие материалы по: пожарной, дорожной, экологической, антитеррористической, информационной безопасности, ГО ЧС и др.)
- ✓✓ **Профсоюз** (материалы по функционированию профсоюзной организации ДООУ)
- ✓✓ **Инновации** (работа МЭП, МОП, документы, отчёты, фотоматериалы, материалы по инновационной работе и др.)
- ✓✓ **Итоги работы ДООУ.**
- ✓✓ **Фотогалерея** (фотоматериалы о мероприятиях проводимых в ДООУ).
- ✓✓ **Ссылки** (телефоны, адреса, электронная почта органов образования города, области, региона, федеральных структур).
- ✓✓ **Контакты** (контакты руководителя ДООУ, учредителя, интернет приёмной учредителя).
- ✓✓ **Флеш игры** (игры для развития детей).
- ✓✓ **Архив** (отдельные материалы за предыдущие годы)

4. Организация разработки и функционирования сайта МБДОУ:

- 4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.
- 4.2 В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться: инициативные сотрудники МБДОУ, родители воспитанников.
- 4.3 Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. *Администратор сайта:*

- координирует, контролирует и корректирует деятельность рабочей группы

- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте МБДОУ

4.3.2. **Редактор:**

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге.

4.3.3. **Корреспондент сайта:**

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3.4. **Web-администратор:**

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание web-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте;
- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

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.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте МБДОУ

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

5.2. МБДОУ самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

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

5.3. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками воспитательно-образовательного процесса МБДОУ.

5.4. Обновление новостной информации на сайте осуществляется не реже 1 раза в месяц.

5.5. Информация, содержащаяся в специальном разделе сайта ДООУ (пункт 3.2) настоящего Положения, подлежит размещению на сайте и обновлению в течение 10 дней со дня внесения соответствующих изменений.

5.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

5.7. Информация на сайте МБДОУ размещается на русском языке.

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

6. Права и обязанности

6.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации МБДОУ по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте, у администрации МБДОУ.

6.2. Разработчики сайта обязаны:

- обеспечивать качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта МБДОУ: 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.
- представлять отчет о проделанной работе.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за содержание и достоверность информации, представленной на сайте, несет заведующий МБДОУ.