01-25

Принято на
Общем собрании работников
МБДОУ «ДСОВ № 24»г. Усинска
Протокол от «12» 09 2014 г.
№ 01

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ «ДСОВ № 24» г. Усинска
С.В. Ковтуник
Приказ №378 «12» 09 2014 г.

Положение
об официальном сайте
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 24» г. Усинска

I.Общие положения

1.1. Настоящее положение об официальном сайте в сети Интернет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 24» г. Усинска (в далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 года № 785. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации, ведения и обновления официального сайта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 24» г. Усинска (далее - Детский сад).

1.2. Официальный сайт в сети Интернет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 24» г. Усинска (далее - сайт), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и уставом Детского сада, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего Детского сада.

1.4. Целями создания сайта Детского сада являются:

- обеспечение открытости деятельности Детского сада;
- 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 Детского сада;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Детского сада, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.5. Настоящее Положение регулирует порядок разработки, размещения сайта Детского сада в сети Интернет, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.6. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников Детского сада.

1.7.Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Детского сада.

1.8. Пользователем сайта Детского сада может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

II.Информационная структура сайта

2.1. Информационный ресурс сайта Детского сада формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Детского сада.
2.2. Информационный ресурс сайта Детского сада является открытым и общедоступным. Информация сайта Детского сада излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.
2.3.Информация, размещаемая на сайте Детского сада, не должна:
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную информацию, 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.
2.4. Примерная информационная структура сайта Детского сада определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.
2.5. Для размещения информации на сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел).
2.6. Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и 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.
2.7. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.
2.8. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 2.10.1 – 2.10.10 настоящего положения информацию, а также доступны для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.
2.9. Допускается размещение на сайте иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Детского сада в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.10. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:
2.10.1. Подраздел «Основные сведения»: главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания Детского сада, об учредителе, о месте нахождения Детского сада и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.
2.10.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»: главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления Детским садом, о руководителях структурных подразделений, местах нахождений структурных подразделений, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты, сведения о наличии положений о структурных подразделениях.
2.10.3. Подраздел «Документы»: на главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:
а) в виде копий:
- устав Детского сада;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности Детского сада;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка.

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.

2.10.4. Подраздел «Образование»: 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 копий, об аннотации к рабочим программам дисциплин, о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных Детским садом для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательныхпрограммах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин, практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета.

2.10.5. Подраздел «Образовательные стандарты»: подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах. Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.10.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав»: должен содержать следующую информацию:

а) о руководителе Детского сада, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество 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 работника, занимаемую должность, преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности.

2.10.6. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»: должен содержать информацию 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, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников.

2.10.7. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»: должен содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате, о трудоустройстве выпускников.

2.10.8. Подраздел «Платные образовательные услуги»: должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.10.9. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»: должен содержать информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, федерального бюджета, бюджетов

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.
2.10.10. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода): должен содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой профессии, специальности, направлению подготовки.
2.11. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта Детского сада.

III.Порядок размещения и обновления информации на сайте Детского сада

3.1. Детский сад обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.
3.2. Файлы документов предоставляются на сайте в форматах PortableDocumentFiles (pdf), MicrosoftWord/Microsoft(doc,docx,xls,xlsx), OpenDocumentFiles(odt, ods).
3.3. Все файлы , ссылки которые размещены на страницах соответствующего раздела должны удовлетворять следующим требованиям:
а) максимальный размер размещенного 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 размещением не менее 75 dpi;
в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
3.4. Информация, указанная в пунктах 2.10.1 – 2.10.10 настоящего положения представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.
3.5. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 2.10.1 – 2.10.10 настоящего положения, 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.
3.6. Детский сад самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:
- постоянную поддержку сайта Детского сада в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Детского сада от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта Детского сада в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Детского сада;
- резервное копирование данных и настроек сайта Детского сада;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте Детского сада;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
3.7. Содержание сайта Детского сада формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Детского сада.

3.8. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта Детского сада регламентируется должностными обязанностями сотрудников Детского сада.
3.9. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Детского сада, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего Детского сада.
3.10. Сайт Детского сада размещается по адресу: http://svetlyachok24.ucoz.ru
3.11. Адрес сайта и адрес электронной почты отражаются на официальном бланке Детского сада.
3.12. При изменении Устава Детского сада, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Детского сада производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.
3.13. 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.

IY. Ответственность за обеспечение функционирования сайта

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на работника приказом заведующего.
4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта Детского сада, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Детского сада.
4.3. Лицам, назначенным заведующим в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:
- обеспечение взаимодействия сайта с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Детского сада;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта Детского сада;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте Детского сада информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.
4.4. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, согласно пункту 3.5 настоящего Положения.
4.5. Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта Детского сада, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.
4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта Детского сада несет ответственность:
- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п.2.6 настоящего Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте Детского сада информации, не соответствующей действительности.

Y. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта

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

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