

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 50» г. Находка

ПРИКАЗ

От «18» сентября 2017 года

№ 44-ОД

Об утверждении положения о Сайте МБДОУ «Детский сад № 50» г. Находка

В соответствии с Законом РФ «Об образовании» и в целях обеспечения открытости информационного пространства МБДОУ «Детский сад № 50» г. Находка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50» г. Находка.
2. Утвердить структуру Сайта
3. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта назначить Администратором Сайта заместителя заведующего по воспитательной работе Бугаеву Наталью Александровну.
4. Установить адрес официального сайта МБДОУ «Детский сад № 50» г. Находка admcity@nakhodka-city.ru
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 50»



О.Т. Жильцова

С приказом ознакомлены:

зам. зав по ВР Бугаева Н.А. Бугаев

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 50» г. Находка



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 50»
О.Т. Жильцова
18» сентября 2017 г.

**Положение об официальном сайте
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 50» г. Находка**

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 Рособнадзора от 29.05.2014 № 785;

– Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293;

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта образовательной организации (далее – ОО).

1.3. Функционирование официального сайта ОО регламентируется действующим законодательством РФ, Положением, приказом руководителя ОО.

1.4. Официальный сайт ОО является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети "Интернет".

1.5. Положение регулирует информационную структуру официального сайта ОО в сети "Интернет", порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.6. Положение утверждается руководителем ОО.

2. Цель и задачи Сайта.

2.1. Целями создания официального сайта ОО являются:

– обеспечение открытости деятельности ОО;

Задачи:

– 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 ОО;

– информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

– защита прав и интересов участников образовательного процесса.

3. Информационная структура официального сайта ОО

3.1. Информационный ресурс официального сайта ОО формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью ОО для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров, заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс официального сайта ОО является открытым и общедоступным. Информация официального сайта ОО излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

3.3. Информация, размещаемая на официальном сайте ОО, 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.

3.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем ОО. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

3.5. Информационная структура официального сайта ОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Информационная структура официального сайта ОО формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ОО (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.7. 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:

3.7.1. информацию:

– о дате создания ОО, об учредителе, учредителях ОО, о месте нахождения ОО и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

– о структуре и об органах управления ОО, 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);

– об уровне образования;

– о формах обучения;

– о нормативном сроке обучения;

– о сроке действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации);

– 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 ОО для обеспечения образовательного процесса;

– о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

– 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);

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

– 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;

– 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;

– о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц), в том числе:

– о наличии и условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;

– о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

3.7.2. копии:

– устава ОО;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями)

– плана финансово-хозяйственной деятельности ОО, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке;

– локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3.7.3. отчет о результатах самообследования;

3.7.4. 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;

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

3.7.6. публичный доклад;

3.7.7. примерную форму заявления о приеме;

3.7.8. распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами этих субъектов РФ) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа;

3.7.9. распорядительный акт о приеме (приказ) *(в трехдневный срок после издания – при приеме по образовательным программам дошкольного образования)*.

3.7.10. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

3.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены ОО и должны отвечать требованиям пп. 2.1–2.5 Положения.

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

3.11. 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.

4. Организация разработки и функционирования сайта.

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта назначается приказом по учреждению Администратор Сайта учреждения.

4.2. Разработчик Сайта обеспечивает 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 страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Разработчик Сайта осуществляет консультирование сотрудников 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.

Администратор Сайта:

- обеспечивает надежность функционирования Сайта;
- осуществляет контроль за обновлением информации;
- утверждает полученный материал для размещения на Сайте;
- изменяет структуру Сайта;
- своевременно размещает информацию на Сайте;
- осуществляет технологическую поддержку функционирования Сайта.

4.7. Сайт Учреждения размещается по адресу: admcity@nakhodka-city.ru

5. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на сайте.

5.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение Сайта несет Администратор Сайта.

5.2. Информация на Сайте ДОУ должна обновляться (создание новых информационных документов, текстов на страницах Сайта, создание новых страниц Сайта, внесение дополнений или изменений в документы, тексты на существующие страницы, удаление документов, текстов) не реже двух раз в месяц.