

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 9 г. Кропоткин
муниципального образования Кавказский район

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 3
от 31.01.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский
сад № 9 города Кропоткин муниципального
образования Кавказский район.

1. Общие положения

- 1.1. Положение о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее – Положение) определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном web-сайте (далее - Сайт) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее- ДОУ), а также регламентирует его функционирование и информационное наполнение.
- 1.2. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством: Законом 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации», постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации», Уставом МБДОУ д/с № 9, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителем ДОУ.
- 1.3. Основные понятия, используемые в Положении:
Сайт – информационный web – ресурс, имеющий чётко определенную законченную смысловую нагрузку.
Web – ресурс – это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определённых 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 ДОУ.
- 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. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.
- 1.8. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.
- 1.9. Структура Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем ДОУ.
- 1.10. Общая координация работ по разработке и развитию Сайта возлагается на старшего воспитателя, отвечающего за вопросы информатизации ДОУ.
- 1.11. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет руководитель ДОУ.
- 1.12. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.
- 1.13. Пользователем сайта ДОУ может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Цели и задачи Сайта

- 2.1. Официальный сайт в сети Интернет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 города Кропоткин муниципального

образования Кавказский район является электронным общедоступным информационным ресурсом, представительством ДООУ, размещенным в глобальной сети Интернет.

2.2. Сайт не является отдельным специфическим видом деятельности; он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время предоставляет актуальный результат деятельности ДООУ.

2.3. Цель Сайта:

- поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства, представление образовательного учреждения в Интернет сообществе.

2.4. Создание и функционирование Сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение открытости деятельности ДООУ;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно- общественного управления ДООУ;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- оперативного и объективного информирования общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДООУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- формирование целостного позитивного имиджа ДООУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДООУ;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся (воспитанников).

3. Информационная структура Сайта

3.1. Структура Сайта состоит из разделов и подразделов в соответствии с Требованиями к официальным Сайтам образовательных учреждений (Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 мая 2014 года №785) и оформляется в виде списка разделов и подразделов с кратким описанием.

3.2. Информационный ресурс сайта ДООУ формируется из общественно- значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью ДООУ.

3.3. Информационный ресурс сайта ДООУ является открытым и общедоступным. Информация сайта ДООУ излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.4. Информация, размещаемая на сайте ДООУ, не должна:

- нарушать авторские права;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, 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.

3.5. Примерная информационная структура сайта ДОО определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

3.6. Примерная информационная структура сайта ДОО формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте ДОО и рекомендуемых к размещению.

3.7. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 17.05.2017 г. № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации » ДОО размещает на сайте МБДОУ д/с № 9 :

3.7.1 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;
- о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- 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);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации;
- контактные телефоны;

- адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - 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 том числе:
 - обеспечение доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - условия питания обучающихся;
 - условия охраны здоровья обучающихся;
 - доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям;
 - электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по 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);
- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- 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;
- о трудоустройстве выпускников;

3.7.2. Копии:

- Устава МБДОУ д/с № 9;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, 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. Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством РФ.

3.7.7. В соответствии с приказом Рособнадзора на сайте ДООУ от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» на сайте ДООУ должен быть создан специальный раздел « Сведения об образовательной организации», содержащий подразделы:

3.7.8. « Основные сведения» (дата создания ДООУ, его учредители, место нахождения, режим и графики работы, контактная информация);

3.7.9. « Структура и органы управления ДООУ»;

3.7.10. « Документы» (Устав МБДООУ д/с № 9, лицензия на осуществление образовательной деятельности, план финансово –хозяйственной деятельности);

3.7.11. «Образование» (реализуемые уровни образования, формы обучения, учебные планы, методические документы.

3.7.12. «Образовательные стандарты»;

3.7.13. «Руководство. Педагогический состав»;

3.7.14. « Материально- техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»;

3.7.15. « Платные образовательные услуги»;

3.7.16. « Финансово- хозяйственная деятельность» (объём образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных средств и по договорам об образовании).

3.7.17. « Вакантные места для приёма (перевода)» (количество вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности.

3.8. Доступ к разделу« Сведения об образовательной организации» должен осуществляться с главной страницы и из основного навигационного меню. Страницы специального раздела должны быть доступны без дополнительной регистрации.

3.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего ДООУ.

3.10.Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию сайта ДООУ.

4. Организация разработки и функционирования Сайта

4.1. Разработка и функционирование Сайта осуществляется при поддержке ООО ИТ-Консультант.

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 веб-сайте страниц, программно - техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.3.Разработчик Сайта осуществляет консультирование сотрудников ДООУ, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.4. Ответственным за ведение и редактирование Сайта в ДООУ является старший воспитатель ДООУ, который

- редактирует информационные материалы;

- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;

- собирает информацию для размещения на сайте;
- оформляет статьи и другие информационные материалы для Сайта;
- ведет переписку с Разработчиком Сайта.

4.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, утверждается руководителем ДОУ и предоставляется ответственному за ведение сайта.

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Разработчик сайта.

4.7. Разработчик сайта имеет право:

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

4.8. Разработчик сайта обязан:

- проводить организационно-технические мероприятия по защите информации на сайте ДОУ от несанкционированного доступа;
- вести архив программного обеспечения, необходимый для восстановления и инсталляции сайта ДОУ;
- проводить резервное копирование данных и настроек сайта ДОУ;
- размещать материалы на сайте ДОУ;
- соблюдать авторские права при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.
- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

5. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ

5.1. Содержание сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОУ.

5.2. Подготовка и размещение информационных материалов сайта ДОУ регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДОУ.

5.3. ДОУ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

5.4. ДОУ самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

5.5. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта ДОУ, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителем ДОУ.

5.6. Сайт ДОУ размещается по адресу: <http://mbdou9-krop.ru/> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу Управления образования.

5.7. Информация и документы, размещенные на сайте ДОУ, подлежат обновлению в течении десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Технические условия

6.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

6.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

6.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.

7. Ответственность и контроль

7.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ДОУ.

7.2. Контроль за функционированием Сайта осуществляет старший воспитатель ДОУ, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

8. Заключительные положения

8.1 В настоящее положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения.

8.2 Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.