

«ПРИНЯТО»

Общим собранием МБДОУ
детского сада № 26 «Аленький цветочек»
протокол № 2 от 12 ноября 20 15 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ детским
садом № 26 «Аленький цветочек»
Шаталова С.В.
приказ № 37 от «13» 11 20 15 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
МБДОУ детского сада
№ 26 «Аленький цветочек»

г. Пятигорск

«ПРИНЯТО»

Общим собранием МБДОУ
детским
детского сада № 26 «Аленький цветочек»
цветочек»
протокол № ____ от _____ 20 ____ г.
С.В.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ

садом № 26 «Аленький

_____ Шаталова

приказ № ____ от «__» _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
МБДОУ детского сада
№ 26 «Аленький цветочек»

г. Пятигорск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте в сети Интернет разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования:

Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013 г. № 582;

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации»;

национальным стандартом ГОСТ Р 52872-2007 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению»;

Федеральным законом «О внесении изменений в статьи 13 и 14 федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» №531-ФЗ от 16.12.2014 г.

1.2. Положение об официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 «Аленький цветочек» (далее соответственно – Положение, учреждение) определяет порядок разработки, размещения, регламент обновления информации на официальном сайте учреждения, за

исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3. Настоящее Положение определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта учреждения, регулирует разграничение прав доступа пользователей к ресурсам сайта.

1.4. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, приказом заведующего учреждением.

1.5. Настоящее Положение принимается Общим собранием учреждения и утверждается заведующим учреждением.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения.

1.7. Пользователем сайта учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Цели и задачи создания сайта

2.1. Официальный учреждения (далее – сайт учреждения) является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

2.2. Цель создания сайта:

оперативное и объективное информирование общественности о деятельности учреждения, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.3. Задачи:

формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов деятельности учреждения;

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 учреждением; информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности

учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

защита прав и интересов участников образовательных отношений.

3. Структура официального сайта учреждения

3.1. Официальный сайт учреждения является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства г. Пятигорска, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства региона.

3.2. Структура сайта учреждения определяется Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также форматом предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации.

3.3. Для размещения информации на сайте учреждения создается специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел).

Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

3.4. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

3.4.1. Подраздел «Основные сведения». Главная страница подраздела содержит информацию о дате создания учреждения, об учредителе учреждения, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.4.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией».

Главная страница подраздела содержит информацию о структуре и об органах управления учреждением.

3.4.3. Подраздел «Документы». На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий: устав учреждения; лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке; локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего распорядка дня несовершеннолетних воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) Положение 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.

3.4.4. Подраздел «Образование». Содержит 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 копии, об аннотации к рабочим программам, о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных учреждением 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).

3.4.5. Подраздел «Образовательные стандарты». Содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах.

3.4.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав». Главная страница содержит следующую информацию:

а) о руководителе учреждения, его заместителях (фамилия, имя, отчество, контактные телефоны, адреса электронной почты);

б) о персональном составе педагогических работников (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.

3.4.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса». Содержит информацию о материально-техническом обеспечении учреждения, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья несовершеннолетних воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ несовершеннолетних воспитанников.

3.4.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки». Страница содержит информацию о наличии льгот родителям (законным представителям) по оплате за детский сад.

3.4.9. Подраздел «Платные образовательные услуги» содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.4.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность» содержит 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.

3.4.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)» содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) несовершеннолетних воспитанников, для работников требуемых профессий.

3.5. В структуру официального сайта учреждения допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью учреждения.

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

3.7. 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.

3.8. Информация сайта учреждения излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

3.9. Информация, размещаемая на сайте учреждения, не должна:

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 Российской Федерации;

противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

3.10. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с заведующим учреждением. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными Договорами.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОУ

4.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

4.2. Содержание сайта учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

4.3. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов на сайте учреждения, утверждается приказом руководителя ДОУ.

4.4. Учреждение самостоятельно или по Договору с третьей стороной обеспечивает:

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

сетью Интернет; проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте учреждения от несанкционированного доступа; ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта учреждения; проведение регламентных работ на сервере;

разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

размещение материалов на сайте учреждения;

соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

4.5. При изменении Устава учреждения, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта учреждения производится не позднее 10 календарных дней после утверждения указанных документов.

4.6. Пользователю официального сайта учреждения предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет» и Ставропольского края.

4.7. При размещении информации на официальном сайте учреждения и ее обновление обеспечивается соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

4.8. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней,

а также иных неправомерных действий в отношении нее;

возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий

ее восстановление; защиту от копирования авторских материалов.

4.9. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

5. Ответственность за обеспечение функционирования сайта

5.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта учреждения возлагается на заведующего учреждением.

5.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование сайта учреждения, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору заведующего учреждением и возлагаются:

только на лиц из числа участников образовательного процесса в учреждении, назначенных приказом заведующего учреждением;

только на третье лицо по письменному Договору с учреждением;

делится между лицами из числа участников образовательного процесса учреждения и третьим лицом по письменному Договору с учреждением.

5.3. При возложении обязанностей на лиц - участников образовательного процесса, назначенных приказом заведующего учреждением, вменяются следующие обязанности: обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием сайта учреждения; своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов сайта; предоставление информации о достижениях и новостях в учреждении не реже 1 раза в две недели.

5.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательного процесса и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе заведующего учреждением, вторых – в Договоре учреждения с третьим лицом.

5.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе заведующего учреждением или определены техническим заданием Договора учреждения с третьим лицом.

5.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

5.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Лица, ответственные за функционирование сайта учреждения, несут ответственность: за отсутствие на сайте информации, предусмотренной п. 3.4. настоящего Положения; за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 4.5. и 5.3. настоящего Положения; за размещение на сайте ДООУ информации, не соответствующей действительности.

6. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта ДООУ

6.2. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования сайта учреждения из числа участников образовательного процесса производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников по приказу заведующего учреждением.

6.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта учреждения производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.