

Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение
«Детский сад № 12» г.Усинска

Утверждено
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №12» г. Усинска
Н.И. Османкина
Приказ от 30.09.2014 г. №264



Принято:
Общим собранием работников
протокол от 25.09.2014 года № 01

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №12» г. УСИНСКА

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12» г. Усинска (в далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «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», Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации» и определяет статус, основные понятия, принципы организации, ведения и обновления официального сайта муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12» г. Усинска (далее ДОО).

1.2. Официальный сайт в сети Интернет муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12» г. Усинска (далее - сайт ДОО), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

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

1.4. Целями создания сайта ДОО являются:

- обеспечение открытости деятельности ДОО;
- 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 ДОО;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности ДОО, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

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

1.6. Настоящее Положение принимается общим собранием работников ДОО.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОО.

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

II. Информационная структура сайта ДОО

2.1. Информационный ресурс сайта ДОО формируется из общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью ДОО.

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

2.3. Информация, размещаемая на сайте ДОО, 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. Информационная структура сайта ДОО определяется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации».

2.5. Для размещения информации на сайте ДОО создаётся специальный раздел «Сведения об образовательной организации». Страницы специального раздела доступны в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации и содержат информацию специального раздела.

2.6. Информационные материалы данного раздела являются обязательными к размещению на официальном сайте ДОО в соответствии с пунктом 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

2.7. Раздел «Сведения об образовательной информации» содержит следующие подразделы:

2.7.1. Основные сведения:

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

2.7.2. Структура и органы управления образовательной организацией:

- о структуре и об органах управления ДОО;

2.7.3. Документы (копии):

- устава ДОО;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности ДОО, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

- отчета о результатах самообследования;

- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

и) иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДОО и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- о порядке оказания платных услуг, в том числе и образовательных, образец договора об оказании платных услуг в том числе и образовательных, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

2.7.4. Образование:

- о реализуемом уровне обучения;

- о формах обучения; о нормативном сроке обучения;

- об описании реализуемой основной общеобразовательной программы дошкольного образования с указанием образовательных областей, учебных предметов, дисциплин (модулей), программно-методического обеспечения, предусмотренных образовательной программой дошкольного образования с приложениями её копии;

- об учебном плане с приложением его копии;

- об аннотации к рабочим программам по каждой дисциплине в составе образовательной программы с приложением их копий;

- о календарном учебном графике с приложением его копии;

- о методических и об иных документах, разработанных ДОО для обеспечения образовательного процесса;

- о численности воспитанников по реализуемой образовательной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Коми, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических лиц (за присмотр и уход за детьми в ДОО);

- о языках образования;

2.7.5. Образовательные стандарты:

з) о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования с приложением его копии;

2.7.6. Руководство. Педагогический состав:

- о заведующем ДОО, о заместителях заведующего с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), контактных телефонов, адреса электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации, опыта работы, общего стажа работы и стажа работы по специальности, фамилии, имени, отчества (при наличии), занимаемой должности, данных о повышении квалификации;

2.7.7. Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных групповых помещений, спортивной площадки, игровых площадок ДОО, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ педагогов и воспитанников);

2.7.8. Стипендии и иные виды материальной поддержки:

- о мерах социальной поддержки воспитанников;

2.7.9. Платные образовательные услуги:

- о порядке оказания платных услуг, в том числе и образовательных;

2.7.10. Финансово-хозяйственная деятельность:

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Республики Коми, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических лиц (за присмотр и уход за детьми в ДОО);

- об их расходовании по итогам финансового года;

2.7.11. Вакантные места для приёма (перевода):

- о количестве вакантных мест для приёма и перевода

2.8. Органы управления образованием могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг сайта ДОО.

III. Порядок размещения и обновления информации на сайте ДОО

3.1. ДОО обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. ДОО самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

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

3.3. Содержание сайта ДОО формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса ДОО.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта ДОО регламентируется должностными обязанностями сотрудников ДОО.

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

3.6. Сайт ДОО размещается по адресу: <http://zvezdochka-usinsk.narod.ru>

3.7. Адрес сайта ДОО и адрес электронной почты ДОО отражаются на официальном бланке ДОО.

3.8. При изменении Устава ДОО, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта ДОО производится не позднее 7 дней после утверждения указанных документов.

3.9. 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.

IV. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОО

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта ДОО возлагается на работника ДОО приказом заведующего.

4.2. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта ДОО, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта ДОО.

4.3. Лицам, назначенным заведующим ДОО в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

- обеспечение взаимодействия сайта ДОО с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДОО от несанкционированного доступа;
- инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта ДОО в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОО;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ДОО;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОО и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте ДОО 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 ДОО, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Сотрудник, ответственный за функционирование сайта ДОО несет ответственность:

- за отсутствие на сайте ДОО информации, предусмотренной п.2.6 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте ДОО информации, не соответствующей действительности.

V. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта ДОО

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

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