

Рекомендовано к принятию

Утверждено

Общим собранием работников

приказ № 58 от 28.08.
2014г.

протокол № 5 от 28.08.2014



**ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте МБДОУ**

«Детский сад общеразвивающего вида № 16»

г. Новосибирск 2014г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №16» (далее Положение) устанавливает общие принципы организации работы официального сайта (далее – Сайт), требования к его структуре и содержанию, порядок ведения.

1.2. В Положении используются следующие термины и определения:

- Сайт – представляемая в глобальной информационной сети Интернет иерархически организованная, непосредственно адресуемая совокупность связанных, визуально воспринимаемых, информационных страниц и элементов управления с доступом к программно-информационным средствам Web-сервера комитета по образованию и науке администрации муниципального образования город Новомосковск (выполняющим функции и полномочия учредителя);
- Web-сервер – сервер, принимающий HTTP-запросы от клиентов, обычно веб-браузеров, и выдающий им HTTP-ответы, обычно вместе с HTML-страницей, изображением, файлом, медиа-поток или другими данными;
- веб-браузер – программное обеспечение для просмотра веб-сайтов, то есть для запроса веб-страниц (преимущественно из сети Интернет), их обработки, вывода и перехода от одной страницы к другой;
- Администратор сайта – ответственный за работу сайта в штатном режиме;
- Модератор сайта – работник, осуществляющий контроль информации перед ее публикацией на сайте;
- авторизованный доступ – доступ посетителя сайта, который ранее проходил процесс регистрации и на данный момент зашел под своей учетной записью.

1.3. Сайт предназначен для предоставления населению муниципального образования город Новомосковск, российским и зарубежным пользователям сети Интернет наиболее полной и актуальной информации о деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №16» (далее Образовательная организация).

1.4. Администратор и Модератор сайта назначаются приказом заведующего Образовательной организации.

1.5. В осуществлении своей деятельности сайт руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Тульской области, указами Президента, постановлениями и распоряжениями Правительства, Уставом муниципального образования город Новомосковск, правовыми актами Собрания депутатов администрации муниципального образования город Новомосковск, актами администрации муниципального образования город Новомосковск, приказами Образовательной организации, а также настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение принимается общим собранием коллектива ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА

2.1. Целями создания сайта являются:

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

2.2. Сайт решает следующие задачи:

- информационное обеспечение участников образовательного процесса;
- повышение открытости и доступности образовательного процесса;
- создание условий для использования новых форм, методов обучения и воспитания;
- формирование комплексной информационной среды образовательного учреждения;
- формирование положительного имиджа образовательной организации;
- распространение инновационного опыта образовательной организации;
- осуществление обратной связи с участниками образовательного процесса.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ САЙТА

3.1. Сайт создаётся под руководством руководителя образовательного учреждения (далее руководитель). Создание, содержание и обслуживание сайта осуществляется специалистами, назначаемыми или привлекаемыми руководителем. Руководитель в установленном законодательством РФ порядке несет ответственность за информацию, размещённую на сайте.

3.2. Руководитель определяет хостинг сайта: размещение в сети Интернет на определённой платформе.

3.3. Сайт содержит официальную информацию об образовательном учреждении. Адрес сайта: <http://mdou16-nsk.ucoz.ru> является официальной информацией и может быть использован в учредительных документах образовательной организации.

3.4. Руководитель, коллектив учреждения, представители общественных организаций, органов управления образования могут ссылаться на информацию, опубликованную на сайте при подготовке выступлений, сообщений для прессы, публичных докладов, печатных изданий, научных изданий и т.д.

3.5. Содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса учреждения. Для размещения на сайте

сотрудники учреждения предоставляют Модератору информацию о проведенных мероприятиях, реализации образовательных программ и т.д. в отредактированном виде.

3.6. 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, 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.

3.7. Модератор оставляет за собой право принятия окончательного решения о размещении предоставленной информации на сайте.

3.8. Администратор размещает информацию на сайте, переданную ему Модератором.

3.9. Ведение сайта и размещение на нем информации осуществляются на русском языке.

4. Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации

4.1. Настоящие Требования определяют структуру официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — Сайт), а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации (далее — информация).

4.2. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее — специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) 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.

Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.1–3.11 настоящих Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

4.3.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать 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.

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

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

4.3.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав образовательной организации;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

-свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

-план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

-локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»¹, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

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.

4.3.4. Подраздел «Образование».

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 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).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы. Образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы, дополнительно, для каждой образовательной программы указывают:

а) уровень образования;

б) код и наименование профессии, специальности, направления подготовки;

в) информацию:

-о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования);

-о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования (при наличии вступительных испытаний), каждому направлению подготовки или специальности высшего образования с различными условиями приема (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) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления.

4.3.5. Подраздел «Образовательные стандарты» .

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

4.3.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) 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 (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

4.3.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе 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.

4.3.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

4.3.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

4.3.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела должна содержать 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.

4.3.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой 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).

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

4.5.Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) 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;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

4.6.Информация, указанная в пунктах 3.1–3.11 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.7.Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1–3.11 настоящих Требований, 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.

5.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1.Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на сайте информации несет руководитель учреждения.

5.2.Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на Администратора сайта приказом заведующего.

5.3.Обязанности Администратора включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта.

5.4.Администратор сайта обязан:

- обеспечивать взаимодействие сайта с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проводить организационно-технические мероприятия по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
- вести архив информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления сайта учреждения;
- проводить регулярное резервное копирование данных и настроек сайта.

5.5.Модератор сайта обязан осуществлять сбор, обработку и передачу информации Администратору для размещения на сайте в соответствии с требованиями настоящего Положения.

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

5.7.Контроль за функционированием сайта осуществляет заместитель руководителя по воспитательно-методической работе, ответственный за информатизацию образовательного процесса.