

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол от 31.08.2018 №1



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Собинского района детский сад №2 «Вишенка»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Собинского района детский сад №2 «Вишенка» (далее по тексту Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту МБДОУ Собинского района детского сада № 2 «Вишенка» (далее - Сайт), порядок организации работ по созданию и обеспечению функционирования Сайта
- 1.3. Образовательное учреждение разрабатывает Положение об официальном Сайте на основе Примерного положения об официальном сайте образовательного учреждения.
- 1.4. Основные понятия, используемые в Положении:
 - **сайт** (веб-сайт) - совокупность страниц в компьютерной сети, объединенных тематически, связанных ссылками навигационно и физически находящихся на веб-сервере по одному IP-адресу (доменному имени);
 - **информационные ресурсы** - отдельные документы или массивы документов в электронном виде, размещенные на сайте;
 - **информационная безопасность** - комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих целостность данных и конфиденциальность/доступность информации для пользователей; а также показатель, отражающий статус защищенности информационной системы.
- 1.5. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения, источник оперативной информации об образовательном учреждении для всех участников образовательного процесса и органов управления образованием.
- 1.6. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.7. Информация, размещенная в части обязательного информационного ресурса Сайта, имеет равнозначную силу с информацией, публикуемой в средствах массовой информации.
- 1.8. Права на все информационные ресурсы, размещенные на Сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.9. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем образовательного

учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

- 1.10. Концепция и структура Сайта обсуждается участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.
- 1.11. Структура Сайта, состав рабочей группы разработчиков Сайта, план работы по разработке и функционированию Сайта, мероприятия по обеспечению мер информационной безопасности, периодичность обновления Сайта (за исключением случаев, определяемых законодательством РФ), формы и сроки предоставления отчета о функционировании Сайта утверждаются руководителем образовательного учреждения.
- 1.12. Общую координацию работ по разработке, поддержке и развитию Сайта определяет руководитель приказом по Учреждению.
- 1.13. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансирования средств образовательного учреждения.
- 1.14. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом заведующего учреждением.

2. Цели и задачи сайта

- 2.1. Целями создания Сайта образовательного учреждения являются:
 - обеспечение открытости и доступности информационного пространства образовательного 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 образовательным учреждением
- 2.2. Создание и функционирование Сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:
 - оказание государственных услуг в электронном виде;
 - формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
 - совершенствование информированности граждан о перечне и качестве образовательных услуг в учреждении, о результатах уставной деятельности;
 - создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
 - осуществление обмена педагогическим опытом;
 - стимулирование познавательной и творческой активности педагогов и обучающихся.

3. Структура Сайта, требования к информации и информационным ресурсам

3.1. Учреждение размещает на официальном сайте:

а) информацию:

- о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления , в том числе:
- наименование структурных подразделений;
- 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;
- 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, 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);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
- 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 том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - 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 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) ;
 - о наличии и условиях предоставления обучающимся 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 поступлении выпускников в другие учебные заведения;
- б) копии:
- устава образовательной организации;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
 - плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
 - локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- в) отчет о результатах самообследования;
- г) образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
е) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение обновляет сведения, указанные в пунктах 3 - 5 настоящих Правил, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4. Основные требования к оформлению, стилистике и навигации сайта образовательного учреждения

4.1. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

4.2. Информация, указанная в пунктах 3 - 5 настоящих Правил, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

4.3. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

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

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

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

4.5. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

5. Организация разработки и функционирования сайта

- 5.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа разработчиков Сайта.
- 5.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:
 - заместитель руководителя образовательного учреждения, старший воспитатель;
 - инициативные педагоги, родители .
- 5.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков Сайта могут быть назначены:
 - 5.3.1. Администратор Сайта:
 - координирует деятельность рабочей группы;
 - контролирует и корректирует работу редактора Сайта и веб-мастера, веб-администратора;
 - обладает правом запрета на публикацию информации на Сайте.
 - 5.3.2. Корреспондент Сайта:
 - собирает информацию для размещения на Сайте;
 - оформляет статьи и другие информационные ресурсы для Сайта.
 - 5.3.3. Редактор:
 - редактирует информационные ресурсы;
 - санкционирует размещение информационных ресурсов на Сайте;
 - развивает сеть корреспондентов;
 - оформляет ответы на сообщения в гостевой книге/на форуме.
 - 5.3.4. Веб-дизайнер:
 - осуществляет разработку дизайна Сайта;
 - осуществляет создание веб-страниц;
 - своевременно размещает информацию на Сайте.
 - 5.3.5. Веб-администратор:
 - выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к Сайту.
- 5.4. Разработчики Сайта обеспечивают 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-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.
- 5.5. Разработчики Сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

- 5.6. Информация, предназначенная для размещения на Сайте, предоставляется Администратору.
- 5.7. Текущие изменения структуры Сайта осуществляется Администратором.

6. Права и обязанности

- 6.1. Разработчики Сайта имеют право:
- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
 - запрашивать информацию, необходимую для размещения на Сайте, у администрации образовательного учреждения;
- 6.2. Разработчики сайта обязаны:
- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке Сайта;
 - соблюдать меры информационной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 25.07.2011) "О персональных данных";
 - представлять отчет о проделанной работе заместителю руководителя образовательного учреждения, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

7. Ответственность

- 7.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации для размещения на Сайте несет руководитель (должностное лицо).
- 7.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:
- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
 - в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
 - в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.
- 7.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель руководителя образовательного учреждения, ответственный за информатизацию образовательного процесса.
- 7.4. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель образовательного учреждения.

8. Заключительная часть

8.1. Настоящее положение вводится в действие со дня его подписания и действует до введения нового.

9. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

9.1 Настоящее Положение утверждается приказом заведующей МБДОУ.
9.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующей МБДОУ.



Всего пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью, в количестве 5 (пяти) листов
И.о. заведующего МБДОУ №2
Т.А. Дубова