

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Огонёк» посёлка Кирова Труновского муниципального района

УТВЕРЖДЕНО

ПРИНЯТО

Заведующий МКДОУ Д/С № 8 «Огонёк»

Решением Совета Учреждения

Протокол №1 от 28.08.2018

Приказ № 21 от 31.08.2018



О.С.Гурова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ДОУ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об официальном сайте в сети «Интернет» муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Огонёк» посёлка Кирова Труновского муниципального района (далее – Положение) разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

- Федеральный Закон РФ от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон РФ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием контрольно-надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»;
- Постановление Правительства РФ «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказом № 1968 от 27.11.2017г Министерства образования и науки РФ Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, от 29.05.2014 № 785;
- Постановлением правительства РФ от 17.05.2017 № 575 «О внесении изменений в пункт 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Письмом от 25.03.2015г № 07-675 Министерства образования и науки РФ Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки «Методические рекомендации представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования (для образовательных организаций высшего образования)»;
- Уставом ОУ

1.2. Официальный сайт (далее - Сайт) в сети Интернет муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Огонёк» посёлка Кирова Труновского муниципального района (далее – ДОУ), является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

1.3. Целями создания Сайта ДОУ являются:

- обеспечение открытости информационного пространства;
- 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 программе развития ДООУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.4. Настоящее Положение регулирует информационную структуру, а также порядок разработки, размещения Сайта ДООУ, регламент его обновления, а также разграничение прав доступа администраторов и пользователей к ресурсам сайта.

1.5. Настоящее Положение принимается Советом образовательного учреждения ДООУ и утверждается руководителем ДООУ.

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

1.7. Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДООУ

1.8. Срок действия настоящего Положения до принятия нового.

1. ИНФОРМАЦИОННАЯ СТРУКТУРА САЙТА ДООУ

2.1. Информационная структура Сайта ДООУ создается на основе Приказа № 1968 от 27.11.2017г Министерства образования и науки РФ Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации, от 29.05.2014 № 785.

2.2. Для размещения информации на Сайте ДООУ создан специальный раздел "Сведения об образовательном учреждении" (далее - Специальный раздел). Информация в Специальном разделе представлена в виде набора страниц или иерархического списка или ссылок на другие разделы Сайта. Информация имеет общий механизм навигации по всем страницам Специального раздела. Механизм навигации представлен на каждой странице Специального раздела.

2.3. Доступ к Специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

2.4. Страницы Специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержат указанную в пунктах 3.1 - 3.11 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

2.5. Допускается размещение на Сайте ДООУ иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДООУ и размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. СОДЕРЖАНИЕ «СПЕЦИАЛЬНОГО РАЗДЕЛА»

3.1. Подраздел «Основные сведения»

Главная страница подраздела содержит информацию:

- о дате создания ДООУ,
- об учредителе ДООУ,
- о месте нахождения ДООУ,
- режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты ДООУ.

3.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательного учреждения»

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления ДООУ, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления),
- руководителях структурных подразделений,
- местах нахождения структурных подразделений,

- адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной 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).

3.3 Подраздел «Документы»

На главной странице подраздела размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- Устав ГБДОУ;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»:
 - * правила приема обучающихся;
 - * режим занятий обучающихся;
 - * порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ОО и обучающимся;
 - * правила внутреннего распорядка воспитанников;
 - * правила внутреннего трудового распорядка работников;
 - * коллективный договор;
 - * Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - * Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся

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 (может быть при организации данных услуг);

г) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающие образовательные программы дошкольного образования в ДОУ;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

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).

При реализации общеобразовательных программ, дополнительно указываются наименования этих образовательных программ.

3.5. Подраздел «Образовательные стандарты»

Подраздел содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация 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.

3.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав»

Главная страница подраздела содержит следующую информацию:

- а) о руководителе ГБДОУ, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество 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), 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.

3.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»

Главная страница подраздела содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:

- сведения о наличии оборудованных кабинетов, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об объектах для проведения практических занятий, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- средств обучения и воспитания, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- обеспечение доступа в здание образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
 - о доступе к электронным образовательным ресурсам, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

3.9. Подраздел «Платные образовательные услуги»

Подраздел содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг (при введении платных образовательных услуг).

3.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»

Главная страница подраздела содержит информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, 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.

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

Главная страница подраздела содержит информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой возрастной группе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета субъектов Российской Федерации, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства РФ о персональных данных. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАЗМЕЩАЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ

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

4.2. 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.

4.3. Информация, указанная в пунктах 3.1-3.11 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

4.4. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1-3.11 настоящего Положения, 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.

4. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ САЙТА

4.1. Содержание Сайта ДОУ формируется на основе информации, предоставляемой работниками ДОУ.

Предоставление информации для наполнения Сайта вводится в должностные обязанности работников административно-управленческого персонала и объявляется приказом ДОУ.

4.2. Сайт образовательного учреждения размещается по адресу: <https://ogonek8-caduk.ucoz.net/> Данные о размещении Сайта ДОУ вносятся ответственным за функционирование сайта в районные и региональные информационные ресурсы, и базы данных системы образования.

4.3. Обновление Сайта ДОУ осуществляется ответственным за функционирование сайта регулярно, при изменении Устава ДОУ, локальных нормативных актов и распорядительных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов Сайта производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

5. ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ САЙТА

5.1. Ответственность за функционирование Сайта ДОУ возлагается в качестве должностного поручения на работника ДОУ в статусе ответственного за функционирование Сайта.

5.2. Обязанности ответственного за функционирование Сайта включают:

-обеспечение взаимодействия с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;

-проведение организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта от несанкционированного доступа;

-инсталляцию программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования Сайта в случае аварийной ситуации;

-ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции Сайта;

- регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта;
- разграничение прав доступа к ресурсам Сайта и прав на изменение информации;
- сбор, обработку и размещение на Сайте информации в соответствии п. 3.1-3.11 настоящего Положения.

6.3. Ответственный за функционирование Сайта ДОУ несет ответственность:

- за отсутствие на Сайте информации, предусмотренной п. 3.1-3.11 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 5.3 настоящего Положения;
- за размещение на Сайте информации, предназначенной только для служебного пользования, персональных данных воспитанников и работников без их согласия, а также информации политического характера и коммерческой рекламы;
- за размещение на Сайте информации о ДОУ, не соответствующей действительности.