

СОГЛАСОВАНО
Выборным органом первичной
профсоюзной организации МБДОУ № 12
протокол от 10.01.2020 № 9

УТВЕРЖДЕНО
приказом
заведующего МБДОУ № 12
Н.П. Ершова
от 10.01.2020 № 9



ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения № 12

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, требования к сайту Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 12 (далее – сайт, МБДОУ № 12), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.2. Функционирование сайта регламентируется ст. 29 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», 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 представления на нем информации», Уставом МБДОУ № 12, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.4. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБДОУ № 12.

1.5. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.7. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательных отношений на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

1.8. Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательного учреждения.

1.9. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возглавляется на заместителя руководителя, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта образовательного учреждения являются:

- обеспечение открытости 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 образовательной организацией;
- информирование общественности о Программе развития образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа образовательной организации;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений;
- создание условий для взаимодействия участников социальных партнеров образовательной организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

3. Структура сайта

На сайте образовательного учреждения представлена следующая информация:

3.1. Общие сведения:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с уставом, тип и вид, её реквизиты;
- учредитель;
- организационно – правовая форма;
- юридический адрес образовательной организации;
- режим, график работы;
- фамилия, имя, отчество руководителя образовательного учреждения;

- контактная информация (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);
- история образовательного учреждения (дата создания образовательного учреждения, дата государственной регистрации образовательного учреждения, традиции, достижения);
- график приёма граждан;
- информация о структуре и органах управления образовательного учреждения;
- язык, на котором ведётся обучение и воспитание;
- перечень, реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;
- информация об администрации в т.ч. об их контактных данных;
- о персональном составе педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания и опыта работы;
- материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса;
- годовой план работы;
- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности;
- иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению образовательного учреждения и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства РФ.

3.2. Документы (копии, фотокопии):

- устав образовательной организации;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утверждённый в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета образовательного учреждения;
- программа развития образовательного учреждения;
- локальные нормативные акты:
 - а) правила приёма, порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников,
 - б) режим занятий;
 - в) порядок регламентации и оформления возникновения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (родительский договор);
 - г) положения об органах самоуправления образовательного учреждения;
 - д) порядок оказания платных образовательных услуг, включая образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием перечня и стоимости платных образовательных услуг.

и) правила внутреннего трудового распорядка;

к) коллективный договор.

3.3. Образовательная и воспитательная деятельность:

- федеральные государственные образовательные стандарты, образовательные стандарты;
- реализуемые образовательные программы, предусмотренные соответствующей образовательной программой;
- численность обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- учебный план;
- план воспитательно-образовательной работы;
- содержание реализуемых основных и дополнительных образовательных программ;
- годовые календарные учебные графики;
- расписание занятий на учебный год.

3.4. Отчётность:

- поступление и расходование финансовых и материальных средств по итогам финансового года (с размещением отчёта о финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения);
- отчёт о результатах самообследования;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;
- отчёт о деятельности образовательного учреждения за год, включающий в себя сведения об основных результатах деятельности образовательного учреждения;
- отчёт о деятельности образовательного учреждения в объёме сведений, представляемых в уполномоченный орган или его территориальный орган в соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 21.07.2011г. № 86 н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, её размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта».

На сайте образовательного учреждения дополнительно размещена информация:

3.5. Новости, объявления.

3.6. Досуговая и совместная деятельность педагогов с детьми:

- участие образовательного учреждения в проектах, конкурсах;
- совместная деятельность педагогов с детьми в объединениях;
- музей образовательного учреждения;
- мероприятия.

3.7. Методические разработки педагогов.

3.8. Творческие работы воспитанников.

3.9. Фотоальбом.

3.10. Гостевая книга.

3.11. Другая информация об уставной деятельности образовательного учреждения.

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- инициативные педагоги, родители.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков сайта назначаются:

4.3.1. Редактор – администратор сайта:

- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- создает сеть корреспондентов;
- оформляет ответы на сообщения в гостевой книге;
- координирует деятельность рабочей группы;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.3.2. Корреспонденты сайта:

- собирают информацию для размещения на сайте;
- оформляют статьи и другие информационные материалы для сайта.

4.3.3. Web-мастер:

- осуществляет разработку дизайна сайта;
- осуществляет создание веб-страниц;
- своевременно размещает информацию на сайте.

4.3.4. Web-администратор:

- выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.4. 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.

4.5. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательной организации, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется редактору – администратору.

4.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет редактор -администратор.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательного учреждения

5.1. Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

5.2.1. постоянную поддержку официального сайта образовательного учреждения в работоспособном состоянии;

5.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

5.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте образовательного учреждения от несанкционированного доступа;

5.2.4. инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;

5.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта образовательного учреждения;

5.2.6. резервное копирование данных и настроек официального сайта образовательной организации;

5.2.7. проведение регламентных работ на сервере;

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

5.2.9. размещение материалов на официальном сайте образовательной организации;

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

5.3. Размещение и обновление информации на официальном сайте образовательной

организации осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном

сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее

предоставления,

установленным Правительством Российской Федерации.

5.4. Информация, 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.

5.5. Содержание официального сайта образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательной организации.

5.6. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.

5.7. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению образовательным учреждением на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

5.8. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:

- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;

- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.

5.9. Информация на официальном сайте образовательного учреждения размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.

5.10. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru/>), Министерства образования и науки Российской Федерации (<http://www.mon.gov.ru>), Министерства просвещения Российской Федерации (<https://edu.gov.ru/>), Министерства образования и науки Мурманской области (<http://minobr.gov-murman.ru/>), федерального портала «Российское образование» (<http://www.edu.ru>), информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>), единой коллекции цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru>), федерального центра информационно-образовательных ресурсов

<http://fcior.edu.ru>.)»

6. Права и обязанности

6.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательной организации 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;
- представлять отчет о проделанной работе.

7. Ответственность

Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.