

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Ромашка» с. Войково» Ленинского района Республики Крым

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ с. Войково

Миненко Миненко О.А.
Протокол №8 от 27.04.2016г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ с. Войково

А.П. Кривашеева

приказ № 99 от 27.04.2016



Положение об официальном сайте организации

1. Общие положения

Положение об официальном сайте в сети Интернет муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ромашка» с. Войково», в дальнейшем - «Положение», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) и "Об образовании в Российской Федерации"), в соответствии с приказом №785 от 09.05.2014г. «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» и формату представления на нем информации» определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта дошкольного учреждения (далее Учреждение).

Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, уставом Учреждение, настоящим Положением, нормативными правовыми и локальными актами учредителя, приказами и распоряжениями заведующего Учреждение.

Официальный сайт в сети Интернет муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ромашка» с.Войково», в дальнейшем - «Сайт Учреждения», является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.

Целями создания сайта Учреждения являются:

• обеспечение открытости деятельности 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 Учреждения;

• формирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности Учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

• защита прав и интересов участников образовательного процесса.

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

Настоящее Положение принимается Общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждается заведующей Учреждения.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

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

2. Информационная структура сайта Учреждения

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

Информационный ресурс сайта Учреждения является открытым и общедоступным. Информация сайта Учреждения излагается общеупотребительными терминами, понятными широкой аудитории.

Сайт Учреждения является структурным компонентом единого информационно-образовательного пространства, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства

Информация, размещаемая на сайте Учреждения, не должна:

нарушать авторское право;

содержать ненормативную лексику;

оскорблять честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую информацию;

содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие этническую, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду нетерпимости, экстремистских религиозных и политических идей;

содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

Размещение информации рекламно-коммерческого характера не допускается.

Примерная информационная структура сайта Учреждения определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

Примерная информационная структура сайта Учреждения формируется из двух групп информационных материалов: обязательных к размещению на сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

В соответствии с приказом №785 от 29.05.2014г. Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации определена структура сайта образовательного учреждения и информация на каждом разделе сайта:

«Основные сведения»:

дате создания образовательной организации;

имеющем учредителе образовательной организации;

месте нахождения образовательной организации;

режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты.

«Структура и органы управления образовательной организацией»:

структуре и органах управления образовательной организации»:

«Документы»:

представленные в виде копий:

Устав образовательной организации;

Лицензия на осуществления образовательной деятельности (с приложениями);

Сертификат о государственной аккредитации(с приложениями);

План финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации,

утвержденный в установленном законодательством РФ порядке;

Местные нормативные акты, предусмотренные ч.2 ст.30 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор;

отчет о результатах самообследования;

подписания органов, осуществляющий государственный контроль в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний.

«Образование»:

анализуемых уровнях образования, формах обучения, нормативных сроках обучения;

содержание образовательной программы с приложением её копии;

ежегодный план с приложением её копии;

ссылка на рабочие программы, с приложением их копий;

ежегодный график, с приложением его копии;

нормативные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

ссылка, на котором осуществляется образование;

«Образовательные стандарты»:

Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и образовательных стандартах, с приложением копии. 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.

«Руководство. Педагогический состав»:

Информация о руководителе образовательной организации, его заместителях, контактные телефоны, адреса электронной почты;

Информация о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, данные о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, общий стаж работы, стаж работы по специальности.

«Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»:

Информация о материально-техническом обеспечении образовательной организации;

условия обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся.

«Финансово-хозяйственная деятельность»:

объёме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счёт средств физических или юридических лиц;

об отступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

«Вакантные места для приёма (перевода)»:

Информация о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой специальности в России.

Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены в зависимости от профиля и должны отвечать требованиям пунктов 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Положения.

Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом заведующего Учреждением.

«Положения»:

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

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте Учреждения

Учреждения обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

Учреждения самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает: постоянную поддержку сайта Учреждения в работоспособном состоянии (обновление не реже 1 раза в месяц);

взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе Интернет;

проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте Учреждения от несанкционированного доступа;

ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и обновления сайта Учреждения;

первоначальное копирование данных и настроек сайта Учреждения;

проведение регламентных работ на сервере;

ограничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

размещение материалов на сайте Учреждения;

соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, предоставляемого при создании и функционировании сайта.

Поддержание сайта Учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса Учреждения.

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

Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и контактных данных в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя Учреждения.

Сайт Учреждения размещается по адресу: <http://ds-voykovo.a2b2.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе вышестоящему органу управления образованием.

При изменении Устава Учреждения, локальных нормативных актов и организационных документов, образовательных программ обновление соответствующих разделов сайта Учреждения производится не позднее 30 дней после издания указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения

Ответственность за обеспечение функционирования сайта Учреждения возлагается на работника Учреждения приказом заведующего.

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

Лицам, назначенным заведующим Учреждения в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения вменяются следующие обязанности:

обеспечение взаимодействия сайта Учреждения с внешними информационно-коммуникационными сетями, с сетью Интернет;

ведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта Учреждения от несанкционированного доступа;

обеспечение работоспособности программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;

ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта Учреждения;

плановое резервное копирование данных и настроек сайта Учреждения;

ограничение прав доступа к ресурсам сайта Учреждения и прав на изменение информации;

сбор, обработка и размещение на сайте Учреждения информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Сотрудник, ответственный за функционирование сайта Учреждения несет ответственность:

- за отсутствие на сайте Учреждения информации, предусмотренной п.2.8 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения;
- за размещение на сайте Учреждения информации, противоречащей пунктам 2.4 и 2.5 настоящего Положения;
- за размещение на сайте Учреждения информации, не соответствующей достоверности.

Заведующий

ИД

А. П. Кривичева

Принято

3 стк

Принято

