

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 6 с. Малышево
Селивановского района Владимирской области

ПРИНЯТО:
на совете педагогов

Протокол от 12.12.2016 № 03

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 6 с. Малышево
И.В.Сергеева
Приказ от 15.12.2016 № 325



**Положение
об официальном сайте муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 6 с. Малышево
Селивановского района Владимирской
области**

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 6 с. Малышево Селивановского района Владимирской области (далее Положение) разработано в соответствии с

- ч.3 п.21 статьи 28, ч.1, ч.2 статьи 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»,
- приказом Рособнадзора от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и регламентирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 6 с. Малышево Селивановского района Владимирской области (далее – Учреждение) по обеспечению создания и ведения официального Сайта Учреждения в сети «Интернет».

1.3. Официальный сайт (далее - Сайт) создается с целью формирования открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности Детского сада и обеспечения доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном Сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.4. Сайт - информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

1.4.1. Сайт Учреждения является одним из инструментов обеспечения образовательной и воспитательной деятельности Учреждения и является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.4.2. Заведующий Учреждением назначает ответственного за Сайт, который несет ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Ответственным за Сайт может быть человек старше 18 лет.

1.4.3. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности Учреждения, информационной открытости, информирования родителей (законных представителей) обучающихся, населения.

1.4.4. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности Учреждения по информатизации. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и, в то же время, представляет актуальный результат деятельности.

2. Цели и задачи Сайта Учреждения

2.1. Цель:

Развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в Учреждении, представление Учреждения в Интернет - сообществе.

2.2. Задачи:

- Позитивная презентация информации о достижениях воспитанников и педагогического коллектива, об особенностях Учреждения, истории его развития, о реализуемых образовательных программах и проектах.
- Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности Учреждения.
- Формирование прогрессивного имиджа Учреждения.
- Осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений Учреждения.
- Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, воспитанников, родителей, общественных организаций и заинтересованных лиц.
- Создание условий сетевого взаимодействия Учреждения с другими учреждениями.

3. Требования к официальному сайту Учреждения

3.1. Сайт Учреждения должен содержать специальный раздел «Сведения об образовательной организации» с общим механизмом навигации по всем страницам раздела.

В соответствии с Требованиями (приказ Рособрнадзора от 29 мая 2014 года № 785) доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной страницы сайта.

3.2. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

1. Подраздел "Основные сведения".
2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".
3. Подраздел "Документы".
4. Подраздел "Образование".
5. Подраздел «Образовательные стандарты».
6. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".
7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".
8. Подраздел "Платные образовательные услуги".
9. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".
10. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

3.3. Информация, указанная в пункте 3. 3 - 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.

3.4. Подраздел "Основные сведения" должен содержать информацию:

- о дате создания образовательной организации,
- об учредителе, учредителях образовательной организации,
- о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии),
- о режиме, графике работы,
- о контактных телефонах и об адресах электронной почты.

3.5. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией" должна содержать информацию:

- о структуре и органах управления образовательной организации, в том числе наименовании структурных подразделений (органов управления),
- о руководителях структурных подразделений,
- о местах нахождения структурных подразделений,
- об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии),
- об 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).

3.6. В подразделе "Документы" должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий, Устав, локальные акты не должны быть выложены в формате Word, во избежание возможности вносить изменения в документы неуполномоченными лицами.:

- устав образовательной организации.
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями),
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации,
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", 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) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.(пп. "г" введен Приказом Рособнадзора от 02.02.2016 N 134),

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

3.7. Подраздел "Образование" должен содержать информацию:

- о реализуемых уровнях образования,
- о формах обучения,
- о нормативных сроках обучения,
- описание образовательной программы с приложением ее копии.

3.8. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав" должен содержать следующую информацию:

а)

- руководитель образовательной организации,
- заместитель руководителя,
- контактные телефоны,
- адреса электронной почты.

б)

- персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования,
- квалификация и опыт 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.

3.9. Подраздел *"Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"* должен содержать информацию:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности,
- сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов,
- сведения об объектах для проведения практических занятий,
- о библиотеке,
- об объектах спорта,
- о средствах 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.

3.10. Подраздел *"Платные образовательные услуги"* должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

Если платные образовательные услуги не оказываются, нужно разместить информацию о том, что платные образовательные услуги не оказываются.

Если платные образовательные услуги оказываются, нужно опубликовать на сайте документы о порядке оказания платных образовательных услуг в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг; документы об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе.

3.11. Подраздел *"Финансово-хозяйственная деятельность"* должен 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.

3.12. Подраздел *"Вакантные места для приема (перевода)"* должен 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).

3.13. В соответствии с Требованиями допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению

Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Информация на Сайте Учреждения размещается на русском языке.

3.15. К размещению на Сайте Учреждения запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- Информационные материалы клеветнического содержания, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

4. Организация информационного сопровождения Сайта

4.1. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на ответственного за Сайт.

4.2. Доступ к информации на Сайте имеют все педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся. Использование ресурсов Интернет определяется данным Положением.

4.3. Информация и документы, указанные в п. 3 Положения, если они в соответствии с действующим законодательством РФ не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на Сайте Детского сада Учреждения и обновлению в течение 10 дней рабочих дней со дня их издания или внесения в них соответствующих изменений.

5. Ответственность

5.1. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта.

5.2. Ответственный за Сайт несет ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном обновлении информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному Сайту;
- за невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования Сайта.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

6.1. Финансирование создания и поддержки Сайта Учреждения осуществляется за счет средств Учреждения или привлечения внебюджетных источников.

6.2. Заведующий Детским садом может устанавливать доплату за

администрирование Сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда.

В качестве поощрения заведующий Учреждения имеет право:

- устанавливать доплату за качественную и своевременную поддержку Сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- награждать почетными грамотами;
- предлагать другие формы поощрения.

7. Персональные данные, принципы и условия их обработки

7.1. При подготовке материалов для размещения на Сайте в сети «Интернет», администрация Учреждения и разработчики Сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.

7.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных (родителей (законных представителей), обучающихся, сотрудников Учреждения).

8. Заключительные положения

8.1. Положение утверждается приказом заведующего Учреждением.

8.2. Изменения в настоящее положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

8.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.