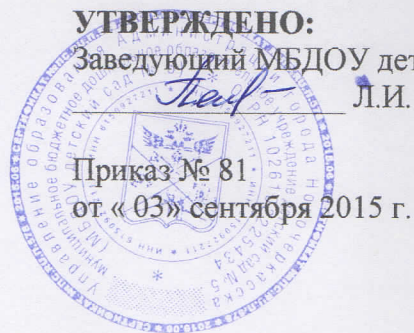


ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
МБДОУ детского сада № 5

Протокол № 1
от « 28 » августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ детским садом № 5
Л.И. Пшеничнова



ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
образовательной организации
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 5

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте образовательной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
- с « Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети « Интернет» и обновления информации об образовательной организации», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г № 582 (далее – Правила);
- с « Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети « Интернет» и формату представления на нем информации», утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 № 785 (далее – Требования);
- с Требованиями к официальным сайтам муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Новочеркаска.

1.2. Положение определяет статус, основные понятия, структуру, принципы организации и ведения официального сайта образовательной организации (далее – детского сада).

1.3. Функционирование официального сайта детского сада регламентируется действующим законодательством РФ, данным Положением, приказом заведующего детского сада. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено приказом заведующего детского сада.

1.4. Официальный сайт детского сада является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в сети « Интернет».

1.5. Целями создания официального сайта детского сада являются:

- обеспечение открытости деятельности детского сада;
- 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 детского сада;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности детского сада, поступления и расходовании материальных и финансовых средств;
- защита прав и интересов участников образовательного процесса.

1.6. Положение регулирует:

- информационную структуру официального сайта детского сада в сети « Интернет»;
- порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.7. Положение принимается на заседании Педагогического совета детского сада и утверждается приказом заведующего детского сада, является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность детского сада.

1.8. Пользователем сайта детского сада может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Информационная структура официального сайта.

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

2.2. Информационный ресурс официального сайта детского сада является открытым и общедоступным. Информация официального сайта детского сада излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке

2.3. Информация, размещаемая на официальном сайте детского сада, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации; противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.4. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем детского сада. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ "О рекламе" и специальными договорами.

2.5. Информационная структура официального сайта детского сада, а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации о детском саду определяется в соответствии с Требованиями и задачами реализации государственной политики в сфере образования. Она формируется из двух видов информационных материалов:

- обязательных к размещению на сайте детского сада
- и рекомендуемых к размещению.

2.6. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц или иерархического списка или ссылок на другие разделы Сайта.

Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела.

Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.1 - 3.11 Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению детского сада и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации..

2.7. В соответствии с пунктами 3, 4 Правил детский сад размещает на официальном сайте:

2.7.1. информацию:

- о дате создания детского сада;
- об учредителе, учредителях детского сада;
- о месте нахождения детского сада и ее филиалов (при наличии);
- о режиме, графике работы;
- о контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления детского сада:
в т. ч.: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений; адреса официальных сайтов в 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);
- 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;
- о календарном учебном графике с приложением его копии;
- о методических и об иных документах, разработанных детским садом для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности воспитанников 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 дошкольного образования и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе детского сада, его заместителях, руководителях филиалов детского сада (при их наличии), в т. ч.: 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 т. ч.: фамилия, имя, отчество (при наличии) работника; занимаемая должность (должности); преподаваемые дисциплины; ученая степень (при наличии); ученое звание (при наличии); наименование направления подготовки и (или) специальности; данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в т. ч. сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания,
- об условиях питания и охраны здоровья воспитанников,
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников;
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (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);
- о наличии и условиях предоставления воспитанникам мер социальной поддержки;
- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, 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.

2.7.2. копии:

- устава детского сада;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности детского сада, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы детского сада;
- локальных нормативных актов, предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации",
- правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.7.3. отчет о результатах самообследования;

2.7.4. документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в т. ч. образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

2.7.6. иную информацию, которая размещается, публикуется по решению детского сада и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Информационные материалы вариативного блока могут быть расширены детским садом и должны отвечать требованиям пунктам 2.1-2.5 Положения.

2.9. Управление образования Администрации города Новочеркасска могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта детского сада.

3. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте детского сада

3.1. Детский сад обеспечивает координацию работ по информационному наполнению официального сайта.

3.2. Детский сад самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает: размещение материалов на своём официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов; доступ к размещенной 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; защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее; возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление; защиту от копирования авторских материалов; постоянную поддержку официального сайта детского сада в работоспособном состоянии; взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью "Интернет"; проведение регламентных работ на сервере; разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации.

3.3. Содержание официального сайта формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса детского сада.

3.4. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока официального сайта регламентируется приказом руководителя детского сада.

3.5. Список лиц, обеспечивающих подготовку, обновление и размещение материалов и вариативного блока официального сайта детского сада, обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности, утверждается приказом руководителя .

3.6. Сайт детского сада размещается по адресу: [http:// sad5novoch-detu.ru//](http://sad5novoch-detu.ru//) с обязательным предоставлением информации об адресе Управлению образования Администрации города Новочеркаска.

3.7. Адрес сайта детского сада и адрес электронной почты детского сада отражаются на официальном бланке детского сада.

3.8 . При изменении устава и иных документов детского сада, подлежащих размещению на официальном сайте детского сада, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов

4. Ответственность и обязанности за обеспечение функционирования официального сайта детского сада.

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта детского сада возлагается на работника детского сада приказом руководителя.

4.2. Для поддержания работоспособности официального сайта детского сада в сети "Интернет" возможно заключение договора с третьим лицом (при этом на третье лицо возлагаются обязанности, определенные п. 3.2 Положения).

4.3. Обязанности работника, ответственного за функционирование сайта детского сада включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта: - взаимодействие с третьими лицами на основании договора и обеспечение постоянного контроля за функционированием официального сайта детского сада;

- своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления инвариантного и вариативного блоков.

4.4. Лицам, назначенным руководителем детского сада в соответствии пунктом 3.5 настоящего Положения, вменяются следующие обязанности: обеспечение взаимодействия сайта детского сада с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет; проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта детского сада от несанкционированного доступа; инсталляция 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 детского сада;

- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта детского сада;

- разграничение прав доступа к ресурсам сайта детского сада и прав на изменение информации;

- сбор, обработка и размещение на сайте детского сада информации в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.5. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования официального сайта детского сада между участниками образовательного процесса и третьим лицом обязанности первых прописываются в приказе руководителя детского сада, обязанности второго – в договоре детского сада с третьим лицом.

4.6. Иные (необходимые или не учтенные Положением) обязанности, могут быть прописаны в приказе руководителя детского сада или определены договором детского сада с третьим лицом.

4.7. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц детского сада, согласно п. 3.5 Положения.

4.8. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта детского сада по договору, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Лица, ответственные за функционирование официального сайта детского сада, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте детского сада информации, предусмотренной пунктом 2.7 Положения;

- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пп. 3.8, 4.3 Положения; за размещение на официальном сайте детского сада информации, противоречащей пп. 2.4, 2.5 Положения;

- за размещение на официальном сайте детского сада недостоверной информации.

5. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта детского сада

5.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта детского сада из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда детского сада.

5.2. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования официального сайта детского сада производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет внебюджетных средств детского сада.