

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(Протокол от 23.08.2017 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
МБДОУ детский сад № 21 «Белочка»
(Приказ от 23.08.2017 № 42-о/д)
Заведующий О.М.Конькова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 21 «Белочка» и филиалов в соответствии:

1.1.1. со ст.29 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.2. 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;

1.1.3. с Внесенными в пункт 3 правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации изменениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.05. 2017 г. № 575;

1.1.4. 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 мая 2014 г. N 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 регламентирует функционирование сайта в соответствии с действующим законодательством, Уставом, приказами и распоряжениями заведующего ДОУ.

1.3. Сайт создается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как открытый и общедоступный информационный ресурс с целью обеспечения открытости и доступности информации о деятельности ДОУ.

1.4. Задачи сайта:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- информирование общественности о результатах и развитии уставной деятельности;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса;
- осуществление обмена педагогическим опытом.

2. Структура сайта

2.1. Структура сайта определяется требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. N 785.

2.2. Информация на сайте размещается в специальном разделе "Сведения об образовательной организации" в виде набора страниц с общим механизмом навигации по всем страницам специального раздела. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной страницы Сайта, из основного навигационного меню Сайта.

2.3. На сайте также оформляются дополнительные разделы по решению ДОУ и по рекомендациям и распоряжениям учредителя ДОУ.

2.4. Требования к размещаемой на сайте информации и документам:

- не содержат в соответствии с законодательством Российской Федерации государственную и иную охраняемую законом тайну;
- не противоречат Кодексу этики и служебного поведения сотрудников ДОУ;
- не нарушают авторское право;
- не содержат призывы к насилию, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

–не содержат материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3. Содержание специального раздела

Специальный раздел содержит следующие подразделы:

3.1. Подраздел "Основные сведения": дата создания образовательной организации, учредители образовательной организации, место нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режим, график работы, контактные телефоны, адрес электронной почты.

3.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией":

–орган управления (в соответствии с уставом образовательной организации): наименование органа управления, фамилия, имя, отчество руководителя, место нахождения, адрес официального сайта в сети "Интернет", адрес электронной почты, копия положения об органе управления;

–структурное подразделение (в соответствии с уставом образовательной организации): наименование подразделения, фамилия, имя, отчество, должность руководителя, место нахождения, адрес официального сайта в сети "Интернет", адрес электронной почты, копия положения о структурном подразделении.

3.3. Подраздел "Документы":

–копии: устав, лицензия (с приложениями); данные о государственной аккредитации (не предусмотрена законодательством);

–копии: план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетные сметы; образовательной организации;

–локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности с учетом мнения Совета родителей: правила внутреннего распорядка обучающихся, правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся; порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; данные о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (не предусмотрены законодательством);

–локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности с учетом мнения профкома: правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор; кодекс этики и служебного поведения сотрудников;

–отчет о результатах самообследования;

–данные о платных образовательных услугах (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) – или платные услуги не предоставляются;

–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;

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

3.4. Подраздел "Образование".

–реализуемый уровень образования, форма обучения, нормативный срок обучения,

–описание образовательной программы и ее копия;

–копия учебного плана;

–аннотации к рабочим программам и копии программ;

–копия календарного учебного графика;

–методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

–реализуемые образовательные программы (дополнительные общеразвивающие), в том числе о реализуемые адаптированные образовательные программы, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, а также об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения;

–о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджета субъектов Российской Федерации, (по договорам об образовании за счет средств физических лиц);

–о языке, на котором осуществляется образование (обучение).

–Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

–Данные о том, что профессиональные образовательные программы не реализуются.

3.5. Подраздел "Образовательные стандарты": гиперссылка на ФГОС ДО, размещенный на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

3.6. Подраздел "Руководство.

Педагогический состав":

–руководитель (заведующий) образовательной организации, его заместители: их фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон, адрес электронной почты.

–о персональном составе педагогических работников: фамилия, имя, отчество; должность;

- уровень образования, наименование направления подготовки и (или) специальности, квалификация;

- данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке;

- опыт работы (указать публикации - сайт педагога в сетевых педагогических сообществах);

- преподаваемая дисциплина, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии);

- стаж работы общий, педагогический, по специальности;

3.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса":

–наличие оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, 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;

–условия питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

–условия охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

–доступ к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья; электронные образовательные ресурсы, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленные для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;

–наличие 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":

– данные, что нет в наличии стипендий, общежития, интерната, трудоустройства выпускников;

– данные о мерах социальной поддержки.

3.9. Подраздел "Платные образовательные услуги": информация о порядке оказания платных образовательных услуг или о том, что платные услуги не предоставляются.

3.10. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность":

–объем 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.

3.11. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)": количество 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).

3.12. С учетом независимой оценки качества на сайте предоставляется дополнительная необходимая и достоверная информация о деятельности ДОУ: наличие возможности развития творческих способностей и интересов обучающихся, включая их участие в конкурсах, выставках, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях:

- разнообразие тематических мероприятий (конкурсов, соревнований, концертов и др.), организуемых ДОУ
- организация выставок детского творчества в ДОУ
- информация о конкурсах (в том числе районных, региональных, всероссийских)
- численность обучающихся, принявших участие в различных смотрах, конкурсах в общей численности обучающихся (кроме спортивных).
- численность обучающихся старшего дошкольного возраста, принявших участие в спортивных соревнованиях, в общей численности обучающихся старшего дошкольного возраста.
- численность родителей, принявших участие в совместных мероприятиях, организованных ДОУ, а также в мероприятиях районного, регионального, всероссийского уровня.

4. Порядок ведения сайта

4.1. Порядок размещения информации на официальном сайте ДОУ в сети "Интернет" и обновления информации определяется требованиями законодательства и приказами заведующего ДОУ.

4.2. Приказом заведующего образовательной организации назначается ответственный за ведение сайта и своевременное наполнение его информацией.

Ответственный за ведение сайта обеспечивает:

- размещение информации по выделенным разделам, выделение при необходимости новых разделов и подразделов, публикацию новой и удаление устаревшей информации.
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта ДОУ;
- несет ответственность:
 - за нарушение сроков обновления информации;
 - за размещение на сайте ДОУ информации, не соответствующей действительности.

4.3. Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.4. Сайт ДОУ размещается на официальном портале сайтов образовательных организаций, предоставляющем готовый конструктор сайтов с учетом следующих требований:

- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта ДОУ от несанкционированного доступа;
- программное обеспечение, необходимое для поддержания функционирования сайта ДОУ в случае аварийной ситуации;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта ДОУ и прав на изменение информации;
- Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods);
- Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах сайта, должны: удовлетворять следующим условиям: по размеру не превышать 15 мб (при превышении файл разделить на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла; отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.
- Информация в специальном разделе представляется в текстовом и (или) табличном формате.
- Страницы специального раздела доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ДОУ и действует до принятия нового Положения.