

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
от 29.08.2014 протокол № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
№46/1 от 29.08.2014

Заведующий МДОУ «Детский сад №63 О.К.Герасимова



**Положение об официальном сайте
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 63 комбинированного вида» г. Кандалакша**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее - сайт) Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63 комбинированного вида» г. Кандалакша (далее –образовательная организация), порядок организации работ по его функционированию.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», 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 Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» и иными федеральными нормативными правовыми актами, правовыми актами Мурманской области на основе Примерного положения об официальном сайте муниципальной образовательной организации, подведомственной Управлению образования администрации МО Кандалакшский район.

1.3. Сайт является официальным источником информации о деятельности МДОУ «Детский сад №63» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

Информация, представленная на официальном сайте МДОУ «Детский сад №63», является открытой и общедоступной, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну, коммерческую тайну, служебную тайну или к иной информации, в отношении которой устанавливается режим обязательного соблюдения конфиденциальности и ответственности за ее разглашение.

1.4. Общая координация работ по развитию сайта возлагается на работника образовательной организации, на администратора сайта МДОУ.

1.5. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств образовательной организации.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания и ведения сайта являются:
- обеспечение информационной открытости деятельности образовательной организации;

- обеспечение информационной открытости деятельности образовательной организации;
- реализация прав граждан на доступ к общедоступной информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, государственно-общественного управления образовательной организацией;
- информирование общественности о программе развития образовательной организации, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах деятельности образовательной организации;
- обеспечение полноты информации о деятельности образовательной организации, обеспечение регулярного обновления информации;
- предоставление достоверной информации об образовательной организации для осуществления независимой оценки качества образования.

2.2. Создание и функционирование сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности образовательной организации;
- формирование целостного позитивного имиджа об образовательной организации;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в организации, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательной организации;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогических работников и обучающихся.

2.3. Требования к оформлению сайта:

2.3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- *технологичности* - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом,
- *информативности* - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов,
- *коммуникативности* - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами образовательной организации,

2.3.2. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (её уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации - два-три перехода с главной страницы сайта);
- своевременная обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- возможность скачивания документов большого объема;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для восприятия.

- единый стиль оформления текстов;
- продуманное цветовое решение сайта;
- отсутствие картинок и анимации низкого качества, не ассоциирующихся с излагаемым материалом;
- отсутствие на сайте организации посторонней рекламы;
- удобная навигация по сайту;
- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- возможность перехода на альтернативную версию сайта для инвалидов по зрению.

3. Структура, содержание и функционирование сайта

3.1. Раздел «Сведения об образовательной организации»:

3.1.1. Подраздел «Основные сведения»:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- краткое наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- 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;
- о языках образования.

3.1.2. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией»:

- о структуре и об органах управления образовательной организации;
- о наименовании структурных подразделений (органов управления);
- руководителях структурных подразделений;
- местах нахождения структурных подразделений;
- адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии);
- локальные акты о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных нормативных документов.

3.1.3. Подраздел «Документы»:

- а) в виде копий:
 - устав образовательной организации;
 - лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;
 - локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок

текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями;

- правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка;

- коллективный договор;

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

3.1.4. Подраздел «Образование»:

- информация о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения, нормативных сроках 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;

- об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

- о календарном учебном графике с приложением его копии;

- о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;

- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

- о наименовании образовательной программы;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального, регионального и муниципального бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

- о языках, на которых осуществляется образование (обучение).

- о направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления.

3.1.5. Подраздел «Образовательные стандарты»:

- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (с наличием гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации или приложением копии документа) в соответствии с которыми организовано обучение в образовательной организации.

3.1.6. Подраздел «Руководство. Педагогический состав»:

- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта 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.

3.1.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»:

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств 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.

3.1.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»:

- о наличии и условиях предоставления льгот и мер поддержки обучающихся (питание, платные образовательные услуги, дополнительное образование и другое).

3.1.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

- о наличии в образовательной организации платных образовательных услуг, их наименовании;

- о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;

3.1.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

- об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального, регионального и муниципального 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.

3.1.11. Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)».

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе.

3.2. Раздел «Воспитательная работа»

3.2.1. Подраздел «Документы»

- о планах воспитательно - образовательной деятельности;

- анализ воспитательно - образовательной деятельности за год;

3.2.2. Подраздел «Профилактика»

- телефоны органов и учреждений системы профилактики, единого телефона доверия;

- информация правового характера, методические материалы, рекомендации, информация о мероприятиях профилактической направленности;

- советы психолога;

- работа служб примирения (при наличии);

3.3. Раздел «Расписание»;

- расписание занятий на учебный год, в том числе занятий в кружках и факультативных занятий;

- расписание звонков на учебный год;

3.4. Раздел «Электронные услуги»;

- Перечень услуг, предоставляемых организацией в электронном виде, ссылки на региональный портал (<http://51.gosuslugi.ru>);

3.5. Раздел «Телефоны "горячих линий"»;

- Телефоны «горячих линий», адреса электронных приемных (в том числе правоохранительных и контрольно-надзорных органов), других ресурсов, которыми могут воспользоваться обучающиеся, их родители (законные представители) в случаях, когда действия администрации и других сотрудников образовательных организаций нарушают

их права и законные интересы (нарушение правил приема в образовательные учреждения, факты незаконных сборов денежных средств родителей).

3.6. Раздел «Новости»

3.7. Дополнительно, в качестве баннеров или в специально созданном разделе на сайте организации должна быть представлена следующая информация:

- ссылка на страницу образовательной организации на сайте www.bus.gov.ru;
- ссылка на АИС;
- ссылка на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации (<http://www.mon.gov.ru>);
- Министерства образования и науки Мурманской области (<http://minobr.gov-murman.ru/>);
- Управления образования администрации МО Кандалакшский район (<http://edu.kandalaksha-admin.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>).

3.8. В качестве рекомендуемой на сайте образовательной организации может быть размещена информация:

3.8.1. Внеурочная и досуговая деятельность:

- участие образовательной организации в проектах;
- дополнительные занятия, кружки, секции;
- музей образовательной организации;
- мероприятия;

3.8.2. Педагогическая мастерская:

- методические разработки педагогов;
- учебные материалы;
- тематические обзоры образовательных ресурсов;

3.8.3. Инновации, проекты

3.8.4. Творчество обучающихся:

- творческие работы.

3.8.5. Фотоальбом.

3.8.6. Гостевая книга.

3.8.7. Другая информация об уставной деятельности образовательной организации.

3.9. Файлы документов представляются на сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft- Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx).

3.10. На сайте размещаются ссылки на информационные ресурсы образовательной организации в сети «Интернет», содержащие информацию о деятельности образовательной организации.

3.11. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 10 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

3.12. Информация, указанная в пунктах 3.1.1 - 3.1.11 настоящего Положения, представляется на сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.13. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.14. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте 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;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

3.15. При размещении информации на сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области, Кандалакшского района по защите государственной тайны, информации ограниченного доступа, защите авторских прав и персональных данных.

3.16. К размещению на сайте запрещены:

3.16.1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

3.16.2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство, деловую репутацию граждан или организаций.

3.16.3. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей.

3.16.4. Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями.

3.16.5. Иные информационные материалы, не относящиеся к образовательной деятельности и запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.17. Для обеспечения функционирования сайта создана рабочая группа. В состав рабочей группы входит руководитель рабочей группы, работник, на которого возложены вопросы информатизации, редактор и другие работники по усмотрению руководителя МДОУ.

3.18. Состав рабочей группы, план работы по функционированию сайта, формы отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательной организации.

4. Порядок размещения и обновления информации на сайте

4.1. Порядок размещения и обновления информации на сайте образовательной организации, в том числе ее содержание и форма предоставления, установлены Правительством Российской Федерации.

4.2. Информация и документы (пункты 3.1.1 - 3.1.11) настоящего Положения, подлежат размещению на сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновлению не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

4.3. Обновление оперативной информации, а также заполнение раздела «Новости» проводится не реже 1 (одного) раза в неделю.

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

4.5. Содержание сайта образовательной организации формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательной организации.

4.6. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется администратору сайта после утверждения руководителем образовательной организации или руководителем рабочей группы.

К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники образовательного процесса. За достоверность предоставляемой работниками образовательной организации информации для размещения на сайте несут ответственность лица, ее предоставляющие.

5. Ответственность

5.1. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность размещения информации и документов на сайте возлагается на руководителя образовательной организации.

5.2. По каждому разделу сайта определены ответственные работники за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень ответственных работников утверждается приказом руководителя образовательной организации.

5.3. В обязанности работников, ответственных за функционирование сайта, входит организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта, в том числе:

- сбор, обработка и размещение на сайте образовательной организации информации в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения;
- осуществление контроля за содержанием сведений на сайте образовательной организации;

5.4. Ответственный работник образовательной организации несет дисциплинарную ответственность:

- за отсутствие на сайте образовательной организации информации, предусмотренной разделом 3 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте образовательной организации информации, противоречащей разделу 3 настоящего Положения;
- за размещение на сайте образовательной организации информации, не соответствующей действительности.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №63 комбинированного вида» г. Кандалакша

ПРИКАЗ

№ 46/1

от 29.08. 2014 года

Об утверждении Положения
об официальном сайте

В целях реализации Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе», постановления 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», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» и иных федеральных нормативных правовых актов, правовых актов Мурманской области для обеспечения информационной открытости деятельности образовательной организации; реализации прав граждан на доступ к общедоступной информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и информационной безопасности

приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63 комбинированного вида» г. Кандалакша.
2. Привести структуру и содержание официальных сайтов в соответствие с действующими нормативными документами.
3. Принять меры по обеспечению постоянного функционирования сайтов образовательных организаций.
4. Назначить ответственными за подборку и предоставление соответствующей информации следующих работников:
 - раздел «Сведения об образовательной организации» - Денисова А.Р., администратор сайта МДОУ;
 - раздел «Воспитательная работа» - Денисова А.Р., заместитель заведующего ПО ВМР;
 - раздел «Расписание» - Денисова А.Р., заместитель заведующего ПО ВМР;
 - раздел «Электронные услуги» - Денисова А.Р., администратор сайта МДОУ;
 - раздел «Телефоны "горячих линий"» - Денисова А.Р., администратор сайта МДОУ;
 - раздел «Новости» - воспитатели групп;
5. В обязанности работников, ответственных за функционирование сайта, входит организация всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта, в том числе:
 - сбор, обработка и размещение на сайте образовательной организации информации в соответствии с требованиями раздела 3 Положения об официальном сайте

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63
комбинированного вида» г. Кандалакша;
- осуществление контроля за содержанием сведений на сайте образовательной
организации;

6. Администратор сайта образовательной организации несет дисциплинарную
ответственность:

- за отсутствие на сайте образовательной организации информации,
предусмотренной разделом 3 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации;
- за размещение на сайте образовательной организации информации,
противоречащей разделу 3 настоящего Положения;

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ДОУ

О.К. Герасимова

С приказом ознакомлена:

А.Р. Денисова

