

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ БАЛАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №1 с. Натальино Балаковского района Саратовской области

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ с. Натальино

_____ М.П.Липатова

от « » _____ 20 г. приказ №

ПОЛОЖЕНИЕ

О САЙТЕ

*муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №1 с. Натальино
Балаковского района Саратовской области*

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
протокол №

_____ 20__ г.

с. Натальино

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения -детский сад №1 с. Натальино Балаковского района Саратовской области (далее сайт - Учреждения) в информационно-коммуникативной сети Интернет разработан в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г (ч.3, п. 21 ст. 28, статья 29, 30), Постановлением правительства № 582 от 10.07.2013г «Об утверждении правил размещения в информационно – телекоммуникативной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникативной сети «Интернет» и формату представления на нем информации «№ 785 от 25.05.2014г, Федеральный Закон № 152-ФЗ от 27.07.2006г «О защите персональных данных с изменениями», Федеральный Закон № 2300-1 «О защите прав потребителей, Законом Саратовской области «Об образовании с изменениями» от 24.09.2013г № 176-ЗСО, Уставом детского сада.

1.2. Настоящие Положение определяют структуру официального сайта образовательного учреждения в информационно – телекоммуникативной сети «Интернет» (далее – Сайт), а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательном Учреждении (далее – информация).

1.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность всем желающим

1.4. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту учреждения (далее - Сайт), порядок организации работ по созданию и обеспечению функционирования сайта Учреждения.

1.5. Порядок функционирования Сайта регламентируется действующим законодательством, уставом образовательной организации, настоящим Положением.

1.6. Положение об официальном сайте разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно, на основании действующего законодательства. Принимается общим собранием работников и утверждается приказом заведующего.

1.7. Основные понятия, используемые в Положении:

- **сайт** (веб-сайт) - совокупность страниц в компьютерной сети, объединенных тематически, связанных ссылками навигационно и физически находящихся на веб-сервере по одному IP-адресу (доменному имени);

- **информационные ресурсы** - отдельные документы или массивы документов в электронном виде, размещенные на сайте;

- **информационная безопасность** - комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих целостность данных и конфиденциальность/доступность информации для пользователей; а также показатель, отражающий статус защищенности информационной системы.

1.8. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательной организации, источник оперативной информации об образовательном учреждении для всех участников образовательного процесса и органов управления образованием.

1.9. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.10. Информация, размещенная в части обязательного информационного ресурса Сайта, имеет равнозначную силу с информацией, публикуемой в средствах массовой информации.

1.11. Права на все информационные ресурсы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.12. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем Учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

1.13. Учреждение обновляет сведения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений;

1.14. Общая координация работ по разработке, поддержке и развитию Сайта возлагается на заместителя заведующего Учреждения, отвечающего за вопросы информатизации образовательной организации.

1.16. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансирования средств Учреждения

2. Цели и задачи Сайта Учреждения.

Цель: развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в Учреждении, в городе, регионе, стране.

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 образовательных отношений о деятельности Учреждения;
- формирование прогрессивного имиджа Учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений Учреждения;
- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательных отношений: педагогов, родителей (законных представителей), общественных организаций и заинтересованных лиц;
- создание условий сетевого взаимодействия Учреждения с социальными партнерами;
- стимулирование творческой активности педагогов, родителей (законных представителей).

Информация, размещаемая на Сайте учреждения не должна:

- 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, которые содержат 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.

Информация размещается на Сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального Сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

При размещении информации на Сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Сайт анонсируется в Российских поисковых системах.

Пользователю Сайта предоставляется наглядная информация о структуре Сайта МАДОУ, включающая ссылку на официальный Сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Технологические и программные средства, которые используются для функционирования Сайта, должны обеспечивать:

- а) доступ к размещенной на 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.

Информация на официальном Сайте размещается на русском языке.

Сайт Учреждения размещается по адресу: <http://dou17balakovo.ucoz.ru> с обязательным предоставлением информации об адресе Учредителю.

Адрес Сайта и адрес электронной почты учреждения отражаются на официальном бланке учреждения.

3 Требования к размещению и обновлению информации на Сайте Учреждения

3.1. Настоящие требования определяют структуру официального сайта Учреждения в сети Интернет (далее – Сайт), а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об Учреждении (далее – информация)

Образовательная организация обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению Сайта.

3.2. Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (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 сети Интернет без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.1 – 3.12 настоящих 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, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.3.1. Подраздел «Основные сведения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях, о месте нахождения образовательной организации Учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты. Доступ к подразделу должен осуществляться с каждой страницы Сайта Учреждения из основного навигационного меню Сайта.

3.3.2. Подраздел «Структура и органы управления Учреждения».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления Учреждения, в том числе 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), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.3.3. Подраздел «Документы».

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

- устав Учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательного Учреждения (с приложениями), утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательного Учреждения;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, правила внутреннего распорядка воспитанников,
- 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) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

д) 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

3.3.4. Подраздел «Образование»

Подраздел должен содержать информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, 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 Учреждением для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, о численности обучающихся 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).

3.3.5. Подраздел «Образовательные стандарты».

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация должна быть представлена с приложением их копий (при наличии).

3.3.6. Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав».

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе Учреждения, его заместителях, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адрес электронной почты.

б) 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.

3.3.7. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса».

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, 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.

3.3.8. Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки». Главная страница подраздела должна содержать информацию о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников.

3.3.9. Подраздел «Платные образовательные услуги».

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.3.10. Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность».

Главная страница подраздела должна 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.

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

Главная страница подраздела должна 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).

3.4. Файлы документов предоставляются на сайте в форматах PortableDokumentFiles(.pdf) MikrosoftWord\ MikrosoftExcel(.doc,docx,xis,xicx), OpenDokumentFiles (odt, ods).

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

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 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 и хорошо различимым.

г) Информация, указанная в пунктах 3.3.1, 3.3.5, 3.3.8 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом формате;

д) Информация, указанная в пункте 3.3.2 настоящих Требований, представляется на Сайте в табличном формате;

е) Информация, указанная в пунктах 3.3, 3.4, 3.6, 3.7, 3.9, 3.10, 3.11 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате.

ж) Все страницы Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1-3.11 настоящих Требований, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

3.5. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку Сайта Образовательной организации в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на Сайте Учреждения от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования Сайта Учреждения в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки Сайта Учреждения;
- резервное копирование данных и настроек Сайта Учреждения;
- проведение регламентных работ на сервере;

- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам Сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на Сайте Учреждения;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании Сайта.

Конечный вид публикуемой информации определяется администратором Сайта. Подготовка и размещение информационных материалов обязательного и вариативного блока Сайта Учреждения регламентируется должностными обязанностями сотрудников Учреждения.

3.6. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию Сайта Учреждения, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом заведующего образовательной организации.

3.7. Создание и эксплуатацию Сайта осуществляют администратора Сайта и ответственное лицо за техническое функционирование Сайта.

В обязанности администратора Сайта входит:

- создание и координация деятельности творческой группы из представителей общественного самоуправления Учреждения и педагогических работников;
- редактирование информационных материалов;
- принятие решения о размещении информационных материалов на Сайте; создание сети корреспондентов; осуществление разработки дизайна Сайта;
- передача вопросов посетителей форумов их адресатам (педагогам, администрации) и публикация ответов;
- своевременное размещение, обновление информации на Сайте.

В обязанности ответственного лица за техническое функционирование Сайта входит:

- обеспечение взаимодействия Сайта Учреждения с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации Сайта Учреждения 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 Учреждения;
- регулярное резервное копирование данных и настроек Сайта Учреждения;
- разграничение 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.

4. Ответственность за обеспечение функционирования Сайта Учреждения

Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц, назначенных приказом руководителя Учреждения.

Порядок привлечения к ответственности сотрудников, обеспечивающих создание и функционирование Сайта Учреждения, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

Лицо, ответственное за техническое функционирование Сайта Учреждения, и администратор Сайта несут ответственность:

- за отсутствие на Сайте Учреждения информации обязательного блока;
- за размещение на Сайте Учреждения информации, не соответствующей действительности