

«ПРИНЯТО»

На педагогическом совете
Протокол № 2 от 16.09.2013

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 147»
 Т.А. Осипова/
Приказ № 57 от 16.09.2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о функционировании сайта

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 147»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 147» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», Приказом № 324 от 05.08.2013 Управления образования администрации города Иванова и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.
- 1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном информационном узле (сайте) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее МБДОУ) (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.
- 1.3. Сайт МБДОУ является публичным органом информации, доступ которому открыт всем желающим. Руководитель МБДОУ назначает администратора Сайта, который несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, своевременном обновлении.
- 1.4. Структура Сайта, информация, размещаемая на нём. Периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчёта о функционировании Сайта утверждается руководителем МБДОУ.
- 1.5. Сайт обеспечивает официальное представление информации об образовательном учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг учреждения, оперативного ознакомления педагогов, воспитанников, родителей, деловых партнёров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью учреждения. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности МБДОУ.
- 1.6. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом МБДОУ, настоящим Положением.
- 1.7. Сайт доступен любому пользователю, имеющему технические возможности выхода в Интернет.
- 1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несёт администратор Сайта и руководитель МБДОУ.
- 1.9. положение утверждается руководителем образовательного учреждения и действует до распоряжения руководителя о признании его утратившим силу.
- 1.10. Изменения в Положении могут вноситься по рекомендации руководителя МБДОУ, его заместителя, членов администрации образовательного учреждения. Изменённая редакция Положения вступает в силу после утверждения её руководителем образовательного учреждения.

2. Информационный ресурс Сайта

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью МБДОУ, его педагогов и других сотрудников, воспитанников и их родителей, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным, если иное не определено соответствующими документами.

2.3. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

1) Информация:

- о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и её филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- 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 её 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 языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
 - * 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 том числе:
 - * фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - * занимаемая должность (должности);
 - * учёная степень (при наличии);
 - * учёное звание (при наличии);
 - * данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
 - * стаж работы по специальности;
- 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;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) Копии:

- устава образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утверждённого в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего распорядка и коллективного договора;

3) Отчёт о результатах Самообследования;

4) Документ о порядке оказания платных образовательных услугах, в том числе, образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при наличии);

5) Предписание органов, осуществляющий государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчёты об исполнении таких предписаний;

6) Иную информацию, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем МБДОУ. Условия размещения такой информации регламентируется специальными договорами.

2.5. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе творческих коллективов детского сада, педагогов, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта МБДОУ.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями руководителя МБДОУ, заместителя руководителя, членов администрации МБДОУ и администратора Сайта.

3.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержки возлагается на администратора Сайта.

3.3. Администратор Сайта, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайт: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.4. Администратор Сайта осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.5. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется руководителю в электронном виде для согласования.

3.6. В случае устаревания информации, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трёх дней после внесения изменений.

3.7. Информация, размещённая на сайте образовательного учреждения:

- 1) Не должна нарушать авторские права граждан;
- 2) Не должна содержать ненормативную лексику;
- 3) Не должна нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- 4) Не должна нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- 5) Не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;
- 6) Не должна содержать персональные данные работников, не связанные с их профессиональной деятельностью.

4. Цели и задачи сайта

Сайт образовательного учреждения создаётся с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- 1) Формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- 2) Совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- 3) Создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнёров образовательного учреждения;
- 4) Осуществление обмена педагогическим опытом;
- 5) Стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников.

5. Организация разработки и функционирования сайта

5.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создаётся рабочая группа разработчиков сайта.

5.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя МБДОУ;
- инициативные педагоги, родители.

5.3. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5.4. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела.

5.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

5.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет

5.7. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет администратор сайта, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.