

РАССМОТРЕНО
на ЭМС Управления О и ПО.
Протокол № 221 от 26.09.2013 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
Детский сад № 36 «Звоночек»
от 04.10.2013 г. № 135-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Детский сад № 36 «Звоночек»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального Закона Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального Закона Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах», постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 36 «Звоночек», (далее Учреждение) «<http://dou36graduga.usoz.ru>» (далее – Сайт), а также регламентирует технологию их создания и функционирования.

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка образовательных услуг Учреждения, оперативного ознакомления преподавателей, работников, воспитанников, родителей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью Учреждения.

1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.5. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом заведующего Учреждения.

II. Информационный ресурс Сайта

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью всех подразделений Учреждения, его преподавателей, работников, воспитанников, родителей, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным.

2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта являются:

2.4.1. информация:

а) о дате создания Учреждения, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения, в том числе:

- наименование структурных подразделений (органов управления);
- фамилии, имена, отчества и должности заместителей;
- места нахождения;
- адреса официальных сайтов в сети "Интернет";
- 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;
- 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 образовательным учреждением для обеспечения образовательного процесса;

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

г) 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;

д) о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

е) о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательного учреждения (при их наличии), в том числе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
- должность руководителя, его заместителей;

- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

з) 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);
- 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);
- общий стаж работы;
- стаж работы по специальности;

и) 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;

к) 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);

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

2.4.2 копии:

а) устава образовательного учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

г) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательного учреждения;

д) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

2.4.3 отчет о результатах самообследования;

2.4.4 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;

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

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

2.5. Учреждение обновляет сведения, указанные в пунктах 2.4-2.5 настоящего Примерного Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

2.6. Пользователю Сайта предоставляется наглядная информация о структуре Сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

2.7. Информация, указанная в пунктах 2.4-2.5 настоящего Примерного Положения, 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.

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

2.9. 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.

2.10. Информация на Сайте размещается на русском языке и (или) на иностранных языках.

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

2.12. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, творческих коллективов, педагогов и воспитанников Учреждения, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта детского сада.

2.13. Не допускается размещение на Сайте фотографий воспитанников без письменного согласия родителей (законных представителей).

III. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями заведующего Учреждения, заместителей заведующего Учреждения, методических объединений, подразделений и общественных организаций Учреждения.

3.2. По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) определяются подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается заведующим Учреждения.

3.3. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на заместителя заведующего Учреждения, ответственного за информатизацию образовательного процесса.

3.4. Заместитель заведующего Учреждения, ответственный за информатизацию образовательного процесса, обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых web-страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Заместитель заведующего Учреждения, ответственный за информатизацию образовательного процесса, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – Администратор), который назначается заведующим Учреждения и подчиняется заместителю заведующего Учреждения, ответственному за информатизацию образовательного процесса.

3.7. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Текстовая информация предоставляется в формате doc, графическая – в формате jpeg или gif.

3.8. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей – в этом случае перевод в электронный вид осуществляется под руководством заместителя заведующего Учреждения, ответственного за информатизацию образовательного процесса. Порядок исключения определяет заведующий Учреждения.

3.9. В случае устаревания информации, относящейся к подразделению, обновленная информация должна быть предоставлена Администратору не позднее трех дней после внесения изменений.

3.10. Текущие изменения структуры Сайта осуществляются Администратором по согласованию с заместителем заведующего Учреждения, ответственным за информатизацию образовательного процесса. Изменения, носящие концептуальный характер, согласовываются с заведующим Учреждения.

3.11. Работы по обновлению информации на Сайте проводятся не реже двух раз в месяц.

IV. Ответственность

4.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет заведующий Учреждение.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

4.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель заведующего Учреждения, ответственный за информатизацию образовательного процесса.

4.4. Распределение функциональных обязанностей по сопровождению Сайта закрепляется приказом заведующего Учреждения в начале каждого учебного года.