

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 63

ПРИКАЗ

от 14.04.2017

№ 02-06/8/7

«Об утверждении Положения об официальном сайте в Учреждении»

В соответствии с частью 4 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об официальном сайте в Учреждении.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий детским садом № 63



С.А. Чиж

ПРИНЯТО

Педагогическим советом муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63

Протокол № 3 от «14» апреля 2017 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением детского сада № 63

С.А.Чиж
Приказ № 02-06/8/7 от «14» апреля 2017 года



Положение об официальном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63

Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законами РФ "Об образовании" № 273 (ст.29) от 29 декабря 2013 г., "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", 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", нормативными актами Министерства образования и науки РФ,
- 1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63 (далее ОО¹) по обеспечению создания и ведения официального сайта ОО в сети «Интернет». Положение определяет понятия, цели, порядок разработки сайта, требования и критерии.
- 1.3. Web-сайт ОО (далее сайт) создается с целью формирования открытого и общедоступного информационного ресурса, содержащего информацию о деятельности ОО и обеспечения доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-коммуникационных сетях в том числе на официальном сайте ОО в сети «Интернет».
- 1.4. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
 - 1.4.1. Сайт ОО является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.
 - 1.4.2. Руководитель ОО назначает ответственного за сайт, который несет ответственность за функционирование информационного сайта, решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Ответственный за сайт может быть человек старше 18 лет.
 - 1.4.3. Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности ОО, информационной открытости, информирования родителей (законных представителей) воспитанников, населения.
 - 1.4.4. Создание и поддержка сайта являются предметом деятельности ОО по информатизации. Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время представляет актуальный результат деятельности.

¹ ОО – образовательная организация

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель: поддержка процесса информатизации в ОО путем развития единого образовательного информационного пространства; представление ОО в Интернет - сообществе.

2.2.Задачи:

2.2.1.Опубликование общезначимой образовательной информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся образовательного процесса ОО (включающей в себя ссылки на официальные web-сайты муниципальных органов управления, социальных партнеров, web-сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ).

2.2.2.Систематическое информирование участников образовательного процесса о деятельности ОО.

2.2.3.Презентация ОО достижений воспитанников и педагогического коллектива, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ, формирование позитивного имиджа ОО.

2.2.4.Демонстрация опыта деятельности и достижений педагогов и воспитанников.

2.2.5.Стимулирование творческой активности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников.

- ✚ Обеспечение открытости деятельности ОО и освещение его деятельности в сети Интернет;
- ✚ Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, воспитанников и их родителей (законных представителей)
- ✚ Оперативное и объективное информирование общества о происходящих в ОО процессах и событиях.
- ✚ Формирование целостного позитивного образа ОО в районе и области.
- ✚ Повышение роли информатизации образования, содействие созданию единой информационной инфраструктуры.

3. ОО размещает на официальном сайте:

3.1. информацию:

- ✚ о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- ✚ о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе:
 - ✓ наименование структурных подразделений (органов управления);
 - ✓ фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;
 - ✓ 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 сроке обучения;
- ✚ о реализуемых образовательных программах;
- ✚ об учебном плане;
- ✚ об аннотации к рабочим программам с приложением их копий (при наличии);

- ✚ о календарном учебном графике;
- ✚ о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- ✚ о реализуемых образовательных программах, парциальных программах, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- ✚ о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов
- ✚ о языках, на которых осуществляется образование (обучение);
- ✚ о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования;
- ✚ о руководителе образовательной организации, его заместителях, 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);
 - ✓ 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;
- ✚ о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе:
 - ✓ сведения о наличии оборудованных помещений для образовательной деятельности, присмотра и ухода за обучающимися, 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;
- ✚ о количестве вакантных мест для приема (перевода) воспитанников;
- ✚ о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;
- ✚ об объеме образовательной деятельности;
- ✚ материалы о постоянно действующих направлениях работы образовательного учреждения;
- ✚ материалы (фото и видео) о событиях текущей жизни ОО (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.);
- ✚ материалы о действующих направлениях в работе ОО (участие в проектах, грандах, конкурсах и т.д.);
- ✚ материалы передового педагогического опыта;

- ✚ творческие работы воспитанников ОО;
- ✚ материалы, размещенные специалистами ОО по своему направлению.
- ✚ о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

3.2. копии:

- ✚ устава образовательной организации;
- ✚ лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- ✚ плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- ✚ локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

3.3. отчет о результатах самообследования;

3.4. 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;

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

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

3.7. Информация размещается на сайте ОО в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

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

3.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования сайта ОО в сети Интернет, должны обеспечивать:

- ✚ доступ пользователей для ознакомления с размещенной на сайте информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
- ✚ защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- ✚ возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление.

3.10. Информация на сайте ОО размещается на русском языке.

3.11. К размещению на сайте ОО запрещены:

- ✚ Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.
- ✚ Информационные материалы клеветнического содержания, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций. Информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;

- ✚ Любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
- ✚ Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.12. В текстовой информации сайта ОО не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

4. Ответственность

- 4.1. Руководитель ОО несет персональную ответственность за содержательное наполнение сайта.
- 4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет ответственный за сайт. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:
 - 4.2.1. В несвоевременном обновлении информации.
 - 4.2.2. В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту.
 - 4.2.3. За невыполнение необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

5. Организация информационного сопровождения Сайта

- 5.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта. В состав рабочей группы разработчиков сайта включаются: старший воспитатель, воспитатели групп, специалисты.
- 5.2. Доступ к информации на сайте имеют все педагогические работники, родители (законные представители) воспитанников. Использование ресурсов Интернет определяется данным положением.
- 5.3. Информационное наполнение Сайта осуществляется совместными усилиями ответственного за наполнение и работу сайта.
- 5.4. За наполнение разделов Сайта и его своевременное обновление определяются ответственные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации приказом ОО. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим сфер ответственности утверждается настоящим положением.
- 5.5. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой, непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте возлагается на ответственного за Сайт.
- 5.6. Информация и документы, указанные в п.3 настоящего положения, если они в соответствии с законодательством РФ не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на сайте ОО в сети «Интернет» и обновлению в течение 10 дней рабочих дней со дня их издания, получения или внесения в низ соответствующих изменений.

6. Финансирование, материально-техническое обеспечение

- 6.1. Финансирование создания и поддержки сайта ОО осуществляется за счет средств ОО (поощрительной составляющей из стимулирующей части фонда оплаты труда), привлечения внебюджетных источников.
- 6.2. Руководитель ОО может устанавливать доплату за администрирование сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.3. В качестве поощрения сотрудников творческой группы (редакции) руководитель ОО имеет право:

- ✚ устанавливать доплату за качественную и своевременную поддержку сайта из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- ✚ награждать почетными грамотами;
- ✚ предлагать другие формы поощрения.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ОО.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ОО.

8. Персональные данные, принципы и условия их обработки

8.1. При подготовке материалов для размещения в Интернет, администрация ОО и разработчики сайта обязаны обеспечивать исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.

8.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных (родителей (законных представителей), воспитанников, сотрудников ОО).