

«Рассмотрено»
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от « 25 » 06 2019 г.



Утверждаю:
Заведующий МДОУ «Детский сад № 1
п. Октябрьский Белгородского района
Белгородской области»
Л.М. Ильченко
Приказ № 69 от « 25 » 06 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об официальном сайте
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 п. Октябрьский
Белгородского района Белгородской области»

Настоящее положение определяет основные принципы организации ведения официального сайта муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 1 п. Октябрьский Белгородского района Белгородской области" (далее – дошкольная организация) в сети Интернет (далее – Сайт).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 29 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.; 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 обновлении информации об образовательной организации», Уставом дошкольной организации.

1.2. Основные понятия:

– сайт – информационный сетевой ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения;

– администратор сайта – физическое лицо (группа физических лиц), создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и сопровождение в соответствии с приказом заведующего ДОУ.

1.3. Сайт предназначен для предоставления всем пользователям глобальной сети Интернет наиболее полной и актуальной информации о деятельности МДОУ «Детский сад № 1 п. Октябрьский».

1.4. Сайт расположен в сети Интернет по адресу: www.ds1.uobr.ru.

1.5. Сайт имеет статус официального информационного ресурса дошкольной организации.

2. Цели и задачи сайта

2.1. **Цель:** создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов образовательных организаций.

2.2. Задачи сайта:

- обеспечение открытости деятельности дошкольной организации и освещение её деятельности в сети Интернет;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного и воспитательного процесса: администрации, воспитателей, родителей;
- оперативное и объективное информирование о происходящем в дошкольной организации;
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию единой информационной инфраструктуры;
- осуществление обмена информацией, трансляция опыта между образовательными организациями;
- формирование целостного позитивного имиджа дошкольной организации.
-

3. Обеспечение функционирования Сайта

3.1 Руководитель дошкольной организацией приказом утверждает администратора сайта, который обеспечивает организацию и выполнение работ по информационному наполнению Сайта:

- ведение информационной структуры Сайта, т.е. определение расположения информации на Сайте;
- совершенствование характеристик дизайна, функциональных и сервисных услуг Сайта;
- ведение функциональных и сервисных услуг Сайта;
- подготовка информационных отчетов по информационному наполнению Сайта и ведению функциональных и сервисных услуг Сайта.
-

4. Требования к информационному наполнению Сайта и порядок обновления материалов

4.1. Информация, размещаемая на Сайте, не должна:

- нарушать авторское право;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

4.2 Сайт может содержать ссылки на официальные информационные ресурсы органов государственной власти, местного самоуправления, образовательных сайтов и порталов, образовательных проектов и программ.

4.3. Информация, размещаемая на Сайте, должна поддерживаться в актуальном состоянии и обновляться не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

4.4. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4.5. Образовательная организация размещает на официальном сайте:

а) 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 управлений образовательной организации, в том числе:

наименование структурных подразделений (органов управления);

фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений;

места нахождения структурных подразделений;

адреса официальных сайтов и сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);

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;

об описании образовательной программы с приложением ее копии;

об учебном плане с приложением его копии;

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 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;

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 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);

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;

о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных кабинетов, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся:

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

о наличии и условиях предоставления семьям воспитанников мер социальной поддержки;

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;

б) копии:

- устава образовательной организации;

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного 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, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) 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;

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

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

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

5. Статус информации

5.1 Информация, размещенная на Сайте, является публичной и бесплатной.

5.2 Использование материалов, размещенных на Сайте, в других средствах массовой информации возможно при условии ссылки на официальный сайт МДОУ «Детский сад № 1 п. Октябрьский Белгородского района Белгородской области».

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета дошкольной организации и утверждается приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 1 п. Октябрьский Белгородского района Белгородской области».

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются и вносятся на заседании педагогического совета приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 1 п. Октябрьский Белгородского района Белгородской области».

6.3. Срок действия данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

7. Ответственность

7.1. Руководитель дошкольной организации несет ответственность за содержание информации, представленной на сайте.

7.2. Администратор сайта несет ответственность за:

- несвоевременное размещение предоставляемой информации;
- неоперативное принятие мер по удалению материалов, не соответствующих требованиям данного Положения;
- совершение действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу, нарушение работоспособности или возможность несанкционированного доступа к сайту.

7.3. Педагогический коллектив несет ответственность за:

- несвоевременное предоставление материалом администратору сайта с целью размещения его на сайте;
- отказ от участия на форуме сайта, консультирования всех участников образовательного процесса в той части содержания образования, которое касается зоны персональной ответственности педагогов.

8. Контроль

8.1. Общий контроль за исполнением обязанностей администратора сайта возлагается на заведующего ДОУ.

8.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении, возлагается на администратора сайт.

9. Критерии и показатели эффективности работы сайта

Критериями и показателями эффективности являются:

- скорость загрузки страниц сайта;
- оформление сайта и удобство для навигации;
- оптимальный объем информационного ресурса;
- содержательность и полнота информации;
- количество и качество обращений посетителей и ответов на них;
- оперативность предоставления актуальной информации.