

ПРИНЯТО
На педагогическом совете
МКДОУ «Детский сад № 23»
Протокол № 3
от «12» января 2016г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»
Е.В. Полупанова
Приказ от «15» 01 2016г.
№ 58/04-02

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте в сети «Интернет»
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 23»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об официальном сайте в сети «Интернет» муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23» (далее – Положение) определяет цели и задачи официального сайта (далее – Сайт), структуру размещенных информационных материалов, требования к Сайту, порядок размещения и обновления информации на Сайте, функционирование, информационное наполнение и обновление Сайта.

1.2. Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23» (далее – ДОУ).

1.3. Функционирование Сайта регламентируется статьей 29 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации в образовательной организации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582, Уставом ДОУ, настоящим Положением, приказом руководителя ДОУ.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.

Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей.

Разработчик Сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших Сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Положение рассматривается и принимается на заседании Педагогического совета ДОУ.

1.6. Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующим ДОУ об утверждении и действует до внесения изменений.

1.7. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности ДОУ.

1.8. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ САЙТА ДОУ

2.1. Сайт является представительством ДОУ в сети Интернет.

2.2. Сайт ДОУ создан с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности ДОУ, включение его в единое образовательное информационное пространство.

2.3. Создание и функционирование официального сайта направлено на решение следующих задач:

- обеспечение информационной открытости деятельности ДОО;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОО;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов, родителей воспитанников.

3. СТРУКТУРА САЙТА ДОО

Согласно законодательству для размещения информации на Сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации», содержащий:

3.1. информацию:

- о дате создания ДОО, об учредителе, о месте нахождения ДОО, режиме, графике работы, контактного телефона и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления ДОО;
- об уровне образования, формах обучения, о нормативном сроке обучения;
- о реализуемой образовательной программе, учебном плане, календарном учебном графике, методических и иных документах, разработанных ДОО для обеспечения образовательного процесса;
- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам;
- о языках образования, на которых осуществляется образование;
- о Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования;
- о руководителе ДОО, в том числе: фамилия, имя, отчество руководителя; должность руководителя; контактные телефоны; адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе: фамилия, имя, отчество работника (при наличии); занимаемая должность (должности); 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 ДОО;
- о финансово-хозяйственной деятельности ДОО;
- о вакантных местах для приема, перевода детей.

3.2. копии:

- Устава ДОО;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- бюджетной сметы ДОО;
- реализуемой образовательной программы, календарного учебного графика, учебного плана;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчета о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при наличии платных услуг);
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, публикуется по решению ДОО и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Указанная информация и документы, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте

образовательной организации в сети "Интернет" и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

4. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ДОУ

- 4.1. Ежегодно приказом заведующего ДОУ из числа педагогических работников назначается ответственный за информационное наполнение официального сайта.
- 4.2. Общая координация работ по функционированию, развитию, периодичности обновления официального сайта возлагается на старшего воспитателя.
- 4.3. Пользователю Сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети «Интернет».
- 4.4. Необходимая информация размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представлений информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.
- 4.5. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 4.6. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

5. ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

- 5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования Сайтом в сети Интернет должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на Сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.
- 5.2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.
- 5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта.
- 5.4. Сайт может размещаться, как на бесплатном хостинге, так и на платном.
- 5.5. Форумы, Гостевые книги могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ

- 6.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет руководитель ДОУ.
- 6.2. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на старшего воспитателя ДОУ.
- 6.3. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа возлагается на ответственного за информационное наполнение официального сайта, который назначается руководителем ДОУ и подчиняется руководителю ДОУ.
- 6.4. Контроль за функционированием Сайта осуществляет старший воспитатель ДОУ.