

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14 общеразвивающего вида» г.Сыктывкара

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1
« 30 » мая 20 18 г.

Утверждаю
Директор МАДОУ
«Детский сад № 14»

Цыс И.Н.



« 30 » мая 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте МАДОУ «Детский сад № 14 общеразвивающего вида»
г. Сыктывкара

ПОЛОЖЕНИЕ
о сайте МАДОУ «Детский сад № 14 общеразвивающего вида»
г. Сыктывкара

1. Общие положения

1.1. Положение о сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 общеразвивающего вида» г.Сыктывкара (далее – Положение) определяет задачи, структуру и порядок организации работ по созданию и функционированию сайта МАДОУ «Детский сад № 14 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (далее – Учреждение), а также права, обязанности и регламент деятельности лиц, осуществляющих информационную и программно-техническую поддержку данного сайта.

1.2. Функционирование сайта регламентируется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Постановлением правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации», Приказом Рособнадзора «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации», зарегистрированном в Минюсте России 04.08.2014г. №33423, настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.4. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

1.5. Создание и функционирование сайта направлено на решение следующих задач:

- оперативно и объективно информировать общественность о деятельности Учреждения;
- формировать целостный позитивный имидж Учреждения;
- повышать информированность граждан о качестве образовательных услуг в Учреждении;
- создавать условия для взаимодействия участников образовательного процесса, сотрудничества с социальными партнерами;
- способствовать обмену педагогическим опытом;
- стимулировать творческую активность участников образовательного процесса.

1.6. Пользователем сайта Учреждения может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

2. Структура сайта

2.1. Информационная структура сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (специальный раздел) и информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством РФ.

2.2. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

2.2.1. Подраздел "Основные сведения".

Главная страница подраздела должна содержать 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.

2.2.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

2.2.3. Подраздел "Документы".

На главной странице подраздела должны быть размещены следующие документы:

а) в виде копий:

устав образовательной организации;

лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);

план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы образовательной организации;

локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" <1>, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

б) отчет о результатах самообследования;

в) 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;

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

2.2.4. Подраздел "Образование".

Подраздел должен содержать информацию:

- о реализуемых уровнях образования;
- о формах обучения;
- нормативных сроках обучения;
- 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 образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса;
- о реализуемых образовательных программах, в том числе о реализуемых адаптированных образовательных программах, с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- об использовании при реализации указанных образовательных программ электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- о численности обучающихся 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 наличии приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья учебных кабинетов, информационных систем и информационно-телекоммуникационных систем, электронных образовательных ресурсов, специальных технических средств обучения, условий питания и охраны здоровья обучающихся, а также о реализации адаптированных образовательных программ.

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация

должна быть представлена с приложением их копий (при наличии). Допускается вместо копий федеральных государственных образовательных стандартов и образовательных стандартов размещать в подразделе гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.2.5. Подраздел "Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав".

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.

б) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую 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.

2.2.6. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об обеспечении доступа в здания образовательной организации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- об условиях питания обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- об условиях охраны здоровья обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе приспособленных для использования инвалидами и

лицами с ограниченными возможностями здоровья;

- о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.7. Подраздел "Стипендии и иные виды материальной поддержки".

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;

- о наличии мер социальной поддержки;

- о наличии общежития, интерната, в том числе приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии, о трудоустройстве выпускников.

2.2.8. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

2.2.9. Подраздел "Финансово-хозяйственная деятельность".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

2.2.10. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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).

2.3. Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods).

2.4. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

а) максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

б) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не

менее 75 dpi;

в) отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

2.5. Информация, указанная в пунктах 3.1 - 3.11 настоящих Требований, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

2.6. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.1 - 3.11 настоящих Требований, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на Сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями Сайта на соответствующих страницах специального раздела.

2.7. Материалы иной информации могут быть расширены Учреждением и могут быть представлены в виде общественно-значимой информации для всех участников образовательного процесса в соответствии с уставной деятельностью Учреждения и не должны:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

2.8. Иные информационные материалы могут включать в себя следующие компоненты:

- ✓ новости,
- ✓ опросы,
- ✓ страницы групп,
- ✓ достижения,
- ✓ информацию для родителей,
- ✓ информацию по безопасности и здоровью,
- ✓ иную информацию, относящуюся к деятельности организации и (или) системе образования.

2.9. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом директора Учреждения.

2.10. Управление дошкольного образования АМО ГО «Сыктывкар» может вносить рекомендации по содержанию сайта Учреждения.

3. Организация работы сайта

3.1. Информационная и программно-техническая поддержка сайта возлагается на администратора сайта, который обеспечивает:

- разработку сайта, а также изменение его дизайна и структуры в соответствии с возрастающими требованиями к подобным продуктам по мере развития информатизации;
- размещение новой информации на сайте, архивирование и удаление устаревшей информации;
- реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов сайта.

3.2. Подготовку и предоставление информации для размещения на сайте обеспечивают ответственные сотрудники Учреждения, имеющие соответствующее поручение. Ответственные сотрудники обеспечивают:

- оперативный сбор информации по своему вопросу и передачу ее для размещения на сайте;
- подготовку учебной и иной информации для размещения на сайте.

3.3. Администратор сайта осуществляет консультирование ответственных сотрудников Учреждения по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего подраздела.

3.4. Информация, подготовленная для публикации на сайте, предоставляется администратору сайта на электронных носителях либо посредством отправки по электронной почте.

3.5. Работы по обеспечению функционирования сайта производятся за счет средств Учреждения.

4. Ответственность и контроль

4.1. Ответственность за недостоверное или некачественное предоставление информации для размещения на сайте несет ответственный сотрудник, предоставивший информацию.

4.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение сайта несет администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставленной информации;

- в не выполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

4.3. Контроль за выполнением обязанностей сотрудниками, ответственными за предоставление информации для размещения на сайте, за выполнением обязанностей администратора сайта возлагается на директора Учреждения.