

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 30 поселка Эльбан Амурского муниципального района Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ № 30
пос. Эльбан от «25» августа 2016 г
№ 77-2

ПОЛОЖЕНИЕ о сайте

Принято решением совета ДОУ
Протокол № 3
«25» августа 2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о сайте разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.2. Положение о сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей №30 поселка Эльбан Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – ДООУ) – определяет назначение, принципы и структуру информационных материалов, размещаемых на Сайте ДООУ, а также регламентирует технологию его создания и функционирования.

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации о деятельности ДООУ на основе общедоступности и открытости.

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

1.5. Адрес Сайта ДООУ – www.mdou30.ucoz.ru

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на педагогическом совете и принимаются на его заседании.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности ДООУ, включение его в единое образовательное информационное пространство, защита прав и интересов участников образовательных отношений.

2.2. Задачи Сайта:

- обеспечить открытость деятельности ДООУ и освещать его деятельность в сети Интернет;
- создать условия для информирования и взаимодействия участников образовательных отношений;
- распространять педагогический опыт педагогов ДООУ;
- повышать роль информатизации образования.

3. Регламент представления информации на Сайте

3.1. На Сайте размещается официальная информация об основных сферах деятельности ДООУ (образовательной, воспитательной, общественной), о новостях и событиях, происходящих в ДООУ.

3.2. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с направлениями деятельности ДООУ. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным. Структура Сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами деятельности ДООУ.

3.3. Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на Сайте, должны соответствовать требованиям к официальной информации, публикуемой в средствах массовой информации: запрещается размещение заведомо ложной информации, использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую религиозную или межнациональную рознь, призывающую к насилию и т.д.

3.4. Сайт должен содержать следующую информацию:

- о дате создания ДООУ;
- об учредителе, о месте нахождения образовательного учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления ДООУ;
- о реализуемых образовательных программах;
- о численности обучающихся (воспитанников) по реализуемой образовательной программе за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах;
- о руководителе ДООУ, его заместителях;
- о персональном составе педагогических работников ДООУ с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных и учебно-вспомогательных помещений, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся (воспитанников), о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся (воспитанников));
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);
- о наличии и об условиях предоставления обучающимся (воспитанникам) мер социальной поддержки;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов ДОУ:

- Устав ДОУ;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;
- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 настоящего Федерального закона, правила внутреннего распорядка воспитанников, правила внутреннего трудового распорядка работников ДОУ.
- отчет о результатах самообследования;
- 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;
- предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;
- иная информация, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- информация и документы, указанные в части 2 настоящего положения, подлежат размещению на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений;
- новости о происходящих событиях в ДОУ;
- нормативно-правовые, методические, информационные материалы
- формы обратной связи;
- контактную информацию;
- полезные ссылки.

3.5. Информационный ресурс Сайта может содержать дополнительные тематические разделы в соответствии с оперативной необходимостью.

3.6. Предоставление материалов для размещения на Сайте осуществляется специалистами ДОУ, педагогическими работниками, родительской общественностью.

4. Организация работ по информационному наполнению и функционированию Сайта

4.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется объединенными усилиями методической службы, узкими специалистами, педагогами ДОУ и родительской общественностью.

4.2. Приказом заведующего ДОУ назначается ответственный (далее - Администратор) за его содержательную часть и своевременное предоставление и размещение информации на Сайте.

4.5. Администратор обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием Сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных, разработку новых разделов, реализацию политики разграничения доступа и резервное копирование данных, обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности, реализации правил разграничения доступа осуществляется Администратором.

4.7. Заведующий ДОУ, педагоги, родители (законные представители) могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам).

4.8. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор по согласованию с заведующим.

5. Ответственность должностных лиц

5.1. Ответственность за достоверность, орфографическую правильность и своевременность размещения информации на Сайте несет заведующий ДОУ, Администратор.

5.2. Ответственность за текущее сопровождение Сайта несет Администратор, который обеспечивает:

- своевременность размещения предоставляемой информации;
- выполнение необходимых программно-технических мероприятий по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов,
- предотвращению несанкционированного доступа к Сайту;

5.3. Ответственность за работоспособность Сайта, реализацию концептуальных программно-технических решений, работу Администратора несет заведующий ДОУ.

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

6. Критерии эффективности работы Сайта

6.1. Критерии открытости Сайта:

- наличие исторической справки;
- полное наименование ДОУ;
- представление структуры управления деятельностью;
- персональный состав сотрудников;
- реализуемые образовательные программы;
- порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости, лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- наличие новостной ленты с регулярным представлением информации о деятельности ДОУ, об образовательных событиях;

- информация о достижениях ДОУ;
- об участии в районных, краевых, российских конкурсах.

6.2. Критериями востребованности Сайта выступают:

- удовлетворение запросов разных целевых групп пользователей Сайта;
- доступность в пользовании Сайтом;
- оперативность обновления информации;
- оперативность получения консультационной помощи;
- открытость для обсуждения вопросов и проблем, волнующих пользователей Сайта.

6.3. Критерии функционирования Сайта:

- четкость структуры и доступность навигации Сайта;
- привлекательность дизайна и культура оформления информации Сайта;
- интерактивность Сайта, рациональность затрат времени и усилий на поиск необходимой информации;
- востребованность содержания Сайта.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 2 листа
Заведующий МБДОУ №30 пос. Эльбан
М.П. Аринина М.П. Аринина

