

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ № 122
Протокол № 1
от «18» 08 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ г. ХАБАРОВСКА «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 122»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ, 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», Приказа Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».
- 1.2. Настоящее положение определяет понятия, цели, задачи, требования, принципы организации деятельности сайта дошкольного учреждения.
Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
- 1.3. Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку.
Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавшие сайт и поддерживающие его работоспособность и актуальность.
Сайт дошкольного учреждения (далее сайт) является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Создание и поддержка Сайта являются предметом деятельности по информатизации администрации учреждения, педагогического коллектива, воспитанников.
Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности дошкольного учреждения.

2. Цели, задачи и функции

- 2.1. Сайт дошкольного учреждения является современным и удобным средством решения многих задач, возникающих в процессе деятельности образовательной организации (в том числе учебных, воспитательных, хозяйственных, кадровых, задач взаимодействия и других). Основной целью деятельности Сайта является упрощение решения таких задач либо полное их решение за счет информационных технологий.
- 2.2. Основные задачи Сайта:
 - предоставлять максимум информации о дошкольном учреждении посетителям;
 - предоставлять актуальную информацию для родителей в короткие сроки (о планируемых мероприятиях, результатах конкурсов и олимпиад, о качестве услуг);

- предоставлять возможность заинтересованным посетителям задать вопросы воспитателям и администрации, а также получить на них ответ;
- предоставлять возможность посетителям, родителям и педагогам обсуждать и решать разные вопросы, оставлять свои отзывы и пожелания;
- служить местом публикации работ воспитанников и педагогов, заявлений администрации школы.

3. Требования к содержанию сайта

3.1. Структура сайта является подвижной и определяется приоритетными задачами дошкольного учреждения.

Для размещения информации на сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации».

Информация в разделе представлена в виде списка и ссылок на другие разделы сайта. Допускается размещение на Сайте информации, которая публикуется по решению образовательной организации и размещение, которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

Основные сведения:

- дата создания дошкольного учреждения;
- информация об учредителе дошкольного учреждения;
- место нахождения учреждения;
- режим, график работы;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты.

Структура и органы управления дошкольного учреждения:

- структура и органы управления дошкольным учреждением;
- руководители учреждения и структурных подразделений;

Документы:

- устав дошкольного учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями);
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- локальные нормативные акты;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- коллективный договор и правила внутреннего трудового распорядка;
- отчет о результатах самообследования;
- документы о порядке оказания платных образовательных услуг;
- предписания надзорных органов.

Образование:

- информация о реализуемых уровнях образования;
- описание образовательной программы с приложениями;
- учебный план с приложением;
- аннотации к рабочим программам дисциплин с приложением;
- календарный учебный график с приложением;
- реализуемые образовательные программы;
- численность воспитанников.

Образовательные стандарты:

- информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах.

Руководство. Педагогический состав:

- руководитель образовательной организации и его заместители (фамилия, имя, отчество, контактные телефоны);
- персональный состав педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации, в том числе фамилии, имени, отчества работника, занимаемая должность, ученая степень и звание (при наличии).

Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса:

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности
- сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов;
- библиотека;
- объекты спорта;
- условия питания и охраны здоровья воспитанников;
- электронные образовательные ресурсы.

Платные образовательные услуги:

- информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

Финансово-хозяйственная деятельность:

- финансовое обеспечение по всем уровням бюджетных ассигнований;
- поступление и расходование бюджетных средств.

Вакантные места для приема:

- информация о вакантных местах для приема (перевода) при их наличии.

Новости:

- раскрывают последние события, которые произошли в учреждении, жизни и воспитанников, и педагогов.
- содержит информацию о победах в различных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях муниципального и других уровней.

3.3. На Сайте не допускается размещение противоправной информации, информации, не имеющей отношения к деятельности учреждения.

К размещению на Сайте запрещены:

- Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- Информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- 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.

Содержит информацию о победах в различных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях школьного, муниципального, областного уровней.

4. Организация деятельности сайта

4.1. Заведующий дошкольным учреждением несёт ответственность за решение вопросов о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации, обладает правом «вето» на публикацию любой информации на Сайте, контролирует и корректирует работу редактора сайта, осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией

информационного ресурса. Порядок сопровождения и обновления Сайта определяется руководителем по факту наличия материалов, в возможно короткий период, не нарушающий основную деятельность.

4.2. Заведующий дошкольным учреждением назначает ответственного за Сайт, который ведёт сбор, обработку и публикацию информации на Сайте, редактирует информационные материалы, санкционирует размещение информационных материалов на Сайте, может создавать сеть корреспондентов, оформляет новостные статьи и другие информационные материалы для Сайта, своевременно размещает информацию на Сайте.

4.3. Заместители руководителя учреждения и другие ответственные лица по закрепленным за ними направлениям в рамках должностных обязанностей отвечают за содержательное наполнение Сайта (сбор и первичная обработка информации). По каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту) могут быть определены ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности подразделений утверждается приказом заведующего учреждением.

4.4. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде ответственному за Сайт, который оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей. Информация, не соответствующая формату Сайта и противоречащая положению о сайте дошкольного учреждения, его правилам или здравому смыслу, не размещается на Сайте без каких бы то ни было объяснений.

4.5. К исполнению работ по предоставлению информации могут быть привлечены все участники учебно-воспитательного процесса. Правильность информации, предоставляемой педагогами для размещения на Сайте дошкольного учреждения, подтверждается самими педагогами, а в случае расхождения ее с реально существующей информацией, ответственность возлагается на педагога, её представившего.

Обновление Сайта проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.