

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
Протокол №6
от «27» 08 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
муниципальным автономным
дошкольным образовательным
учреждением детским садом № 5

О.В. Бугаенко
Приказом №233-Б
от «27» 08 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об информационном сайте
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 5

г. Гусев
2015 год

1. Общие положения

Настоящее положение об информационном сайте муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Концепцией информатизации сферы образования РФ, Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 года № 582 « Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и обновления информации об образовательной организации», Приказом Рособрнадзора № 785 от 29.05.2014 года «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети «интернет» и формату представления на нём информации»

Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу информационного сайта МАДОУ д/с № 5 (далее – Сайт).

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

Сайт ДОУ является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

Руководитель образовательного учреждения назначает администратора сайта, решает вопросы о размещении информации, об удалении и обновлении устаревшей информации. Администратором сайта может быть человек, возраст которого – старше 18 лет.

Сайт создается в целях активного внедрения информационных и коммуникационных технологий в практику деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, информационной открытости, информированности родителей, населения.

Сайт является не отдельным, специфическим видом деятельности, он объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации и в то же время предоставляет актуальный результат деятельности ДОУ.

2. Цели и задачи информационного сайта ДОУ

Цель Сайта – информационная открытость образовательной организации, поддержка процесса информатизации в образовательном учреждении путем развития единого образовательного информационного пространства; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

Задачи Сайта:

Обеспечение открытости деятельности дошкольного образовательного учреждения и освещение его деятельности в сети Интернет.

Создание условий для взаимодействия участников и информирования всех участников образовательного процессе: педагогов, родителей воспитанников.

Распространение педагогического опыта педагогов МАДОУ д/с № 5.

Повышение роли информатизации образования, содействие созданию в регионе единой информационной инфраструктуры.

3.Требования к содержанию сайта

Политика содержания Сайта МАДОУ д/с № 5 определяется педагогическим советом образовательного учреждения и не должна противоречить законодательству РФ.

1) Настоящие Требования определяют структуру официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Сайт), а также формат предоставления на нем обязательной к размещению информации об образовательной организации (далее - информация).

2) Для размещения информации на Сайте должен быть создан специальный раздел "Сведения об образовательной организации" (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе должна быть представлена в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы Сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

3) Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

4)Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 6.1 - 6.10 настоящих Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

5)Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6)Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

6.1. 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.

6.2. Подраздел "***Структура и органы управления образовательной организацией***".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации.

6.3. 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", правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;
- б) отчет о результатах самообследования;
- в) документ о порядке оказания платных образовательных услуг (при их наличии), в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг (при их наличии), документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе (при наличии платных услуг);
- г) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний.

6.4. 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 с указанием учебных предметов (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой, 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 (учение).

6.5. Подраздел "*Образовательные стандарты*".

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных 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.

6.6. 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, 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.

6.7. Подраздел "*Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса*".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, объектов для проведения практических занятий, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся.

6.8. Подраздел "*Платные образовательные услуги*".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг (при их наличии).

6.9. 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.

6.10. Подраздел "*Вакантные места для приема (перевода)*".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о количестве вакантных мест в ДОУ для приема (перевода) детей, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц).

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

8. 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.

9. Информация, указанная в пунктах 6.1 - 6.10, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

10. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 6.1 - 6.10, 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.

Сайт ДОУ может содержать:

Материалы о событиях текущей жизни ДОУ (детские праздники, конкурсы, выставки и т.д.)

Материалы о действующих направлениях в работе ДОУ (участие в проектах, грандах, конкурсах и т.д.)

Материалы передового педагогического опыта;

Творческие работы воспитанников ДОУ;

Иные информационные материалы, разрешенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

К размещению на информационном сайте МАДОУ д/с № 5 запрещены:

1. Информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь.

2. Информационные материалы, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию граждан или организаций.

3. Информационные материалы, содержание пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей.

4. Любые виды рекламы, целью которых является получение прибыли другими организациями и учреждениями.
 5. Иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.
- В текстовой информации Сайта не должно быть грубых грамматических и орфографических ошибок.

4.Ответственность.

Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за содержательное наполнение Сайта МАДОУ д/с № 5.

Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет администратор. Некачественное сопровождение может выражаться:

- В несвоевременном обновлении информации;
- В совершении действий, повлекших причинение вреда информационному сайту;
- В невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению функционирования сайта.

5.Организация информационного сопровождения сайта ДОУ.

Доступ к информации на Сайте имеют все педагогические работники и родители воспитанников.

Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде администратору, который обеспечивает ее размещение на Сайте;

Периодичность обновления информации на Сайте проводится не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

Размещение информации на Сайте ДОУ ведётся с согласия родителей (законных представителей) детей, на основании «Соглашения на обработку персональных данных воспитанников и родителей.

6.Финансирование, материально-техническое обеспечение.

Финансирование сайта осуществляется за счет средств образовательного учреждения.

Руководитель образовательного учреждения может устанавливать доплату за администрирование Сайта.

**Лист рассмотрения и согласования
Положения об информационном сайте
на заседании педагогического совета МАДОУ детского сада № 5
протокол № ____ от «____» 20____ года**

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	