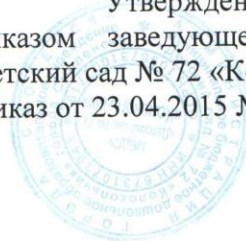


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 72 «Колокольчик» города Смоленска

Принято на общем собрании
работников Детского сада
Протокол от 21.04.2015 № 3

Утверждено
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 72 «Колокольчик»
Приказ от 23.04.2015 № 41-од



Положение
о сайте
МБДОУ «Детский сад № 72 «Колокольчик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет понятие, цели, задачи, требования к сайту муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 72 «Колокольчик» города Смоленска (далее – ДООУ), порядок организации работы по его функционированию.

1.2. Нормативной правовой основой настоящего Положения являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Постановление Правительства Российской Федерации 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».
- Приказ Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” и формату представления на нем информации».

1.3. Основные понятия:

Сайт – информационный сетевой ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, размещения информации в целях интерактивной коммуникации, представляет отражение различных аспектов деятельности ДООУ.

Администратор сайта – физическое лицо (группа физических лиц), поддерживающее сопровождение сайта в соответствии с приказом заведующего ДООУ.

1.4. Сайт имеет статус официального информационного ресурса ДООУ.

- 1.5. Сайт может быть открыт, закрыт (удален) только на основании приказа заведующего ДОУ либо учредителя.
- 1.6. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ДОУ и (или) авторам материалов при условии, что иное не регламентировано действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.7. Положение принимается на Общем собрании ДОУ, утверждается приказом заведующего ДОУ, вступает в силу с момента утверждения, действует до принятия нового.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Цель: создание условий для реализации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, стимулирование формирования единой инфраструктуры информационных ресурсов общеобразовательных учреждений.

2.2. Задачи:

- обеспечение открытости деятельности ДОУ и освещение его деятельности в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”;
- создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: администрации, воспитателей, родителей;
- оперативное и объективное информирование о происходящем в ДОУ;
- повышение роли информатизации образования, содействие созданию в городе единой информационной инфраструктуры;
- осуществление обмена информацией, трансляция опыта между ДОУ;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОУ.

3. Структура сайта

3.1. Пользователям сайта предоставляется наглядная информация о структуре сайта, включающая ссылку на официальные сайты Министерства образования и науки Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”.

3.2. Для размещения информации на сайте создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее – специальный раздел). Информация в специальном разделе представлена в виде набора страниц и имеет общий механизм навигации по всем страницам специального раздела, который

представлен на каждой странице специального раздела. 3.3. Специальный раздел содержит следующие подразделы:

№ п/п	Название подраздела	Содержание подраздела
1.	Основные сведения	Информация о дате создания ДОУ, об учредителе, о месте нахождения ДОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты
2.	Структура и органы управления ДОУ	Информация о структуре и органах управления ДОУ

№ п/п	Название подраздела	Содержание подраздела
3.	Документы	<p>На главной странице подраздела размещены следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> в виде копий: ◆ устав ДОУ; ◆ лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); ◆ план финансово-хозяйственной деятельности ДОУ, утвержденный начальником управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска; ◆ локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; ◆ коллективный договор; правила внутреннего трудового распорядка; ◆ отчет о результатах самообследования; ◆ предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении предписаний

4.	Образование	Информация о формах обучения, нормативных сроках обучения, реализуемой образовательной программе с приложением ее презентации, методических и иных документах, разработанных ДООУ для обеспечения образовательного процесса, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований, о языке, на котором осуществляется образование
5.	Образовательные стандарты	Информация о федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования в виде гиперссылки на соответствующий документ на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации
6.	Руководство, педагогический состав	Информация: ♦ о руководителе ДООУ с указанием фамилии, имени, отчества, должности, стажа работы, контактных телефонов, адреса электронной почты; ♦ о персональном составе педагогических работников с указанием фамилии, имени, отчества, занимаемой должности, уровня образования, квалификации и общего стажа работы, данных о повышении квалификации и профессиональной переподготовке
7.	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, 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 (воспитанников)

8.	Платные образовательные услуги	Информация о порядке оказания платных образовательных услуг
9.	Финансово-хозяйственная деятельность	Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года
10.	Вакантные места для приема (перевода)	Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждому возрастному периоду

3.4. Кроме специального раздела, сайт содержит следующие разделы: «Консультации», «Фотогалерея», «Web-адреса», «Гостевая книга», «Информация о зачислении», «Компенсация», «Родительская плата».

4. Порядок организации работы по функционированию сайта

4.1. Администратор сайта:

4.1.1. назначается приказом заведующего ДОУ;

4.1.2. отвечает за организацию сбора и обработки необходимой информации для размещения на сайте;

4.1.3. осуществляет запрос материалов в электронном виде у членов педагогического коллектива.

4.2. Содержание информации, подготовленной для размещения Администратором сайта, формируется в рабочем порядке в текстовой или табличной формах, а также в форме копий документов и рецензируется заведующим ДОУ.

4.3. Информация на сайте размещается на русском языке.

4.4. ДОУ обновляет сведения, указанные в пункте 3.3 настоящего Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменения. Содержание иных разделов, указанных в пункте 3.4, обновляется один раз в месяц.

4.5. Информация размещается на сайте специализированной организацией на договорной основе.

4.6. Специализированная организация выполняет программно-технические мероприятия по обеспечению целостности и доступности информационных ресурсов, предотвращению несанкционированного доступа к сайту.

5. Требования к сайту

5.1. При размещении информации и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований федеральных, региональных нормативных актов, локальных нормативных актов ДООУ.

5.2. Технологические и программные средства обеспечения пользования сайтом обеспечивают доступ пользователей для ознакомления с информацией на основе общедоступного программного обеспечения.

6. Ответственность

6.1. Заведующий ДООУ несет ответственность за содержание и достоверность информации, представленной на сайте.

6.2. Администратор сайта несет ответственность за несвоевременную подготовку информации для размещения на сайте.

6.3. Педагогический коллектив несет ответственность за несвоевременное предоставление материалов Администратору сайта, отказ от участия на форуме сайта, консультирование всех участников образовательного процесса в той части содержания образования, которая касается зоны персональной ответственности педагогов.

6.4. Специализированная организация несет ответственность за программнотехническую поддержку функционирования сайта, своевременное обновление информации, обеспечение ее целостности и доступности.

7. Контроль

7.1. Общий контроль исполнения обязанностей Администратора сайта возлагается на заведующего ДООУ.

7.2. Общая координация работ по развитию сайта и контроль исполнения обязанностей лицами, участвующими в его информационном наполнении и актуализации возлагается на Администратора сайта.