

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения Кайдаковского
детского сада «Рябинка»
Вяземского района
Смоленской области

№ 3 от 25.03 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Кайдаковского детского сада
«Рябинка»
Вяземского района
Смоленской области

№ 26 от 28.03 2016 г.

**Положение
об официальном сайте
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Кайдаковского детского сада «Рябинка» Вяземского района
Смоленской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об информационном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Кайдаковского детского сада «Рябинка» Вяземский район Смоленская область (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, п.п.25 статьи 32 закона РФ «Об образовании» (действующая редакция), согласно требованиям Федерального закона от 09.02.2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и 293-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием контрольно – надзорных функций и оптимизацией предоставления государственных услуг в сфере образования»

1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к сайту образовательного учреждения, порядок организации работ по созданию и функционированию сайта образовательного учреждения.

1.3. Функционирование сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении: Сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку. Web-ресурс - это совокупность информации (контента) и программных средств в Интернет, предназначенные для определенных целей. Разработчик сайта – физическое лицо или группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.

1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

1.6. Сайт содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.7. Информация, представленная на сайте является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.8. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.9. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях органов самоуправления образовательного учреждения.

1.10 Структура сайта, состав рабочей группы – разработчиков сайта, план работы по разработке и функционированию сайта, периодичность обновления сайта, формы и сроки предоставления отчета о функционировании сайта утверждаются руководителем образовательного учреждения.

1.11. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на заместителя заведующего МБДОУ, отвечающего за вопросы информатизации образовательного учреждения.

1.12. Ответственность за содержание информации, представленной на сайте, несет руководитель образовательного учреждения.

1.13. Администратор информационного ресурса назначается приказом по МБДОУ.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Сайт образовательного учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности о деятельности образовательного учреждения.

2.2. Создание и функционирование сайта образовательного учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;

- стимулирование творческой активности педагогов.

3. Структура сайта

На сайте образовательного учреждения представлена следующая информация:

Структура сайта

"Основные сведения"

"Структура и органы управления ОО"

"Документы"

"Образование"

"Образовательные стандарты"

"Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав"

"Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса"

"Стипендии и иные виды материальной поддержки"

"Платные образовательные услуги"

"Финансово-хозяйственная деятельность"

"Вакантные места для приёма (перевода)"

3.1. Основные сведения:

наименование ОО

дата создания ОО

сведения об учредителе ОО

место нахождения ОО и её филиалов (при наличии)

режим работы

график работы

контактные телефоны

адреса электронной почты

3.2. Структура и органы управления образовательной организацией:

наименование структурных подразделений (органов управления)

информация о руководителях структурных подразделений

наличие положений о структурных подразделениях (органах управления) с приложением копий

место нахождения структурных подразделений

адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии)

адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии)

3.3. Документы:

копия устава образовательной организации

копия лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями

копия свидетельства о государственной аккредитации с приложениями

копия плана ФХД ОО, утвержденного в установленном законодательством РФ порядке, или бюджетной сметы образовательной организации

копия правил внутреннего распорядка обучающихся

копия правил внутреннего трудового распорядка

копия коллективного договора

отчет о результатах самообследования

документ о порядке оказания платных образовательных услуг

образец договора о порядке оказания платных образовательных услуг

документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе

предписания государственного контроля (надзора)

отчеты об исполнении таких предписаний

3.4. Образование:

об уровне образования

о формах обучения

о нормативном сроке обучения

описание образовательной программы с приложением ее копии

о сроке действия аккредитации

об учебном плане с приложением его копии
об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий
о календарном учебном графике с приложениями его копии
о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса
об органах управления (педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, наблюдательный совет) Ф.И.О., должность руководителей
о реализуемых дополнительных образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой
наименование образовательной программы
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)
ПОО (дополнительно, для каждой образовательной программы):
уровень образования
код, наименование профессии/специальности, направления подготовки
условия приема (за счет областного бюджета, за счет физических (или) юридических лиц)
указание средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям
результаты перевода, восстановления, отчисления
3.5. Образовательные стандарты:
о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий или гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации
3.6. Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав
Сведения о руководителе ОО, его заместителях, руководителях филиалов ОО:
Ф.И.О. руководителя
должность руководителя
контактные телефоны руководителя
адрес электронной почты руководителя
Ф.И.О. заместителя(ей)
должность заместителя(ей)
контактные телефоны заместителя(ей)
адрес электронной почты заместителя(ей)
Сведения о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
Ф.И.О.
должность
преподаваемые дисциплины
наименование направления подготовки и (или) специальности)
ученая степень (при наличии)
ученое звание (при наличии)
данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии)
общий стаж работы
стаж работы по специальности
3.7. Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса.
Сведения о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности:

о наличии оборудованных кабинетов

объектов для проведения практических занятий

библиотеках

объектов спорта

об условиях питания и охраны здоровья обучающихся

о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям

об электронных образовательных ресурсах

3.9. Платные образовательные услуги:

наличие информации о порядке оказания платных образовательных услуг

3.10. Финансово-хозяйственная деятельность:

О государственном (муниципальном) задании (сведения об объеме образовательной деятельности, финансирование которой осуществляется за счет бюджетов субъектов РФ, 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

3.11. Вакантные места для приёма (перевода):

количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)

Ссылки:

официальный сайт Министерства образования и науки РФ

официальный сайт Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи

Соответствие требованиям к структуре сайта:

читаемый отсканированный текст в электронной копии документа

информация, представлена в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем её автоматическую обработку (машиночитаемый формат)

4. Организация разработки и функционирования сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

4.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель руководителя, курирующий вопросы информатизации образования;
- инициативные педагоги, родители.

4.3. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.4. Разработчики сайта осуществляют консультирование сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных в размещении информации на сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

4.5. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

4.6. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

4.7. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет Администратор сайта, назначенный приказом руководителя образовательного учреждения.

4.8. Информация, размещаемая на официальном сайте образовательного учреждения, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;

- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства и нормы морали;
- содержать государственную и коммерческую тайну.

4.9. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

5. Права и обязанности

5.1. Разработчики сайта имеют право:

- вносить предложения администрации образовательного учреждения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения сайта по соответствующим разделам (подразделам);
- запрашивать информацию, необходимую для размещения на сайте у администрации образовательного учреждения.

5.2. Разработчики сайта обязаны:

- выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с планом работы по созданию и поддержке сайта;
- представлять отчет о проделанной работе.

6. Ответственность за достоверность информации и своевременность размещения ее на официальном сайте

6.1. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение сайта несет Администратор сайта.

6.2. Информация на официальном сайте МБДОУ должна обновляться (создание новых информационных документов - текстов на страницах сайта, возможно создание новых страниц сайта, внесение дополнений или изменений в документы - тексты на существующие страницы, удаление документов- текстов) не реже двух раз в месяц.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

7.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя МБДОУ

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя МБДОУ.