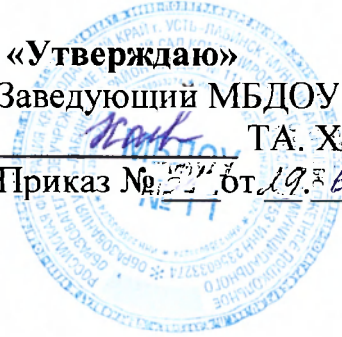


«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ № 11

Т.А. Хамчицева

Приказ № *22* от *29.08* .2014 года



*Принято
педагогическим
советом МБДОУ
Протокол № 1 от
29.08.2014г*

ПОЛОЖЕНИЕ

о дошкольном информационном сайте

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 11
муниципального образования
Усть-Лабинский район

1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном информационном сайте (далее – Положение) МБДОУ № 11 (далее – МБДОУ) определяет основные принципы организации работы официального информационного сайта МБДОУ (далее – сайт), регламентирует подготовку и размещение информации на сайте, организацию доступа к информации о деятельности МБДОУ.
- 1.2. Сайт является общедоступным источником информации о деятельности МБДОУ.
- 1.3. Электронный адрес сайта: mbdou11@rambler.ru
- 1.4. Информация, размещаемая на сайте, является публичной, бесплатной и круглосуточно доступной для пользователей.
- 1.5. При использовании материалов, размещенных на сайте, в других средствах массовой информации ссылка на него обязательна.
- 1.6. Сайт является официальным изданием для опубликования нормативно-правовых локальных актов МБДОУ.

2. Цели и задачи сайта

- 2.1. Основными целями сайта являются:
- обеспечение информационной открытости деятельности МБДОУ, своевременного доступа к значимой информации для участников образовательного процесса;
 - развитие информационного пространства МБДОУ, участие в едином информационном пространстве Кировской области и Российской Федерации;
 - осуществление связи с общественностью на основе использования возможностей сети Интернет.
- 2.2. Основными задачами сайта являются:
- обеспечение права граждан на получение информации о деятельности МБДОУ (в том числе органов самоуправления);
 - обеспечение доступа пользователей сайта к разрешительным документам по организации образовательного процесса, текстам нормативно-правовых локальных актов МБДОУ, а также других официальных документов;
 - всестороннее информирование пользователей сайта о дошкольной жизни, истории МБДОУ, структуре органов управления, наиболее значимых событиях МБДОУ, ходе приема документов для зачисления в МБДОУ;
 - предоставление справочной информации об организации образовательного процесса;
 - изучение общественного мнения, выявление наиболее значимых проблем МБДОУ.

3. Информационное содержание сайта

- 3.1. На сайте размещается следующая информация:
- 3.1.1. сведения:
- а) 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;
 - о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления); фамилии, имена, отчества и должности руководителей структурных подразделений; места нахождения структурных подразделений;
 - адреса официальных сайтов в сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии);
 - адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);
 - сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии);

- об уровне образования;
- о формах обучения;
- о нормативном сроке обучения;
- 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, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о численности воспитанников 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);
- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах с приложением их копий (при наличии);
- о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;
 - должность руководителя, его заместителей;
 - контактные телефоны;
 - адрес электронной почты;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
 - занимаемая должность (должности);
 - наименование направления подготовки и (или) специальности;
 - данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии);
 - общий стаж работы;
 - стаж работы по специальности;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии кабинетов, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников;
- о количестве вакантных мест для приема;
- 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;
- б) копии:
 - устава образовательной организации;
 - лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации;

локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка и коллективного договора;

в) отчет о результатах самообследования;

г) 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;

д) предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний;

е) иную информацию, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно к информации, предусмотренной настоящим положением, указывают наименование образовательной программы.

3.1.3. Образовательная организация обновляет сведения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.1.3. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации в сети "Интернет".

3.1.4. Информация, размещается на официальном сайте в текстовой и (или) табличной формах, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

3.1.5. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.1.6. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

а) доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем, программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

б) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;

в) возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;

г) защиту от копирования авторских материалов.

3.1.7. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и (или) на иностранных языках.

4. Структура сайта

4.1. Структура сайта включает разделы и подразделы с информационным наполнением, включающими в свою очередь:

оперативную информацию (новостной информационный повод) о наиболее значимых мероприятиях, событиях, которые могут представлять интерес для участников образовательного процесса, в том числе предварительную информацию (анонс), информацию о нормативно-правовых локальных актах;

информацию справочного и аналитического характера о наиболее значимых мероприятиях прошедшей недели и принятых решениях, а также о событиях, имевших общественный резонанс;

предварительную информацию о наиболее значимых мероприятиях будущей недели.

5. Порядок размещения информации на сайте

5.1. В случае размещения информации старшим воспитателями по безопасности и информатизации, инженером-электроником или другим уполномоченным на это должностным лицом (обеспечивается доступ ко всем ресурсам сайта и средствам, необходимым для изменения его разделов):

информация, подлежащая размещению на сайте, направляется заведующему МБДОУ;

информация для сайта формируется и передается на электронном и бумажном носителях;

представляется заявление на обработку персональных данных;

лица, ответственные за подготовку, сбор и передачу материалов для размещения на сайте, назначаются заведующим МБДОУ и несут ответственность за содержание, качество подготовки, достоверность и своевременность размещения информации;

периодичность обновления информации: по мере необходимости, за исключением случаев, определенных органами управления образованием всех уровней, федеральными законами и другими нормативно-правовыми документами.

5.2. Сотрудники, ответственные за подготовку информации, формируют информационный материал, проводят стилистическую обработку материала, оформляют его в соответствии со стилем сайта.

5.3. Не допускается размещение на сайте информации, отнесенной в установленном федеральным законодательством порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

6. Защита информации и техническая поддержка сайта

6.1. Заведующим МБДОУ назначается web-мастер сайта.

6.2. Уполномоченное лицо обеспечивает:

круглосуточное функционирование сайта;

копирование (архивирование) данных, необходимых для восстановления работы сайта;

обучение работников, обеспечивающих информационное и техническое сопровождение сайта;

содействие в размещении информации на сайте работникам МБДОУ, ответственным за подготовку и размещение информации;

представление работникам МБДОУ, ответственным за подготовку и размещение информации, программных продуктов, необходимых для осуществления их обязанностей.

7. Ответственность за информационное и техническое обеспечение сайта

7.1. Ответственность за своевременность представления, достоверность и полноту информации, представляемой для размещения на сайте, несут лица, ответственные за подготовку, сбор и передачу материалов для размещения на сайте.

7.3. Ответственность за своевременность размещения информации, представляемой лицами, ответственные за подготовку, сбор и передачу материалов для размещения на сайте, несет старший воспитатель по безопасности и информатизации.