

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 382 Дзержинского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 382)

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ детского сада № 382
от «14» декабря 2017 г. № 101.
заведующий МОУ детского сада № 382
Л.В.Мозговая
« 14 » 12 2017 г.

Утверждено
на Совете МОУ детского сада № 382
протокол от «14» декабря 2017 г. № 5.
председатель
Совета МОУ детского сада № 382
И.В.Маслова
« 14 » 12 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

14.12.2017. № 01 - 06 -19-1

г. Волгоград

ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

Настоящее Положение об официальном сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 382 Дзержинского района Волгограда» (далее – Положение), разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006г № 152-ФЗ (в редакции от 23.07.2013г. № 205-ФЗ), Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Правила), приказом Рособнадзора от 27.11.2017 № 1968 «О внесении изменений в требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации, утвержденные приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 мая 2014 г. № 785, уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада пресмотра и оздоровления № 382 Дзержинского района г. Волгограда

Положение определяет основные цели и порядок функционирования официального сайта муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 382 Дзержинского района Волгограда» (далее – официальный сайт), расположенного в сети Интернет по адресу: <http://detsad382.narod.ru/>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Официальный сайт предназначен для опубликования общезначимой информации официального и, при необходимости, неофициального характера, касающейся муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 382 Дзержинского района Волгограда» (далее МОУ) и включает в себя ссылки на официальные интернет- сайты образовательных учреждений, образовательных проектов и программ.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МОУ, настоящим Положением, приказами и распоряжениями заведующего МОУ.

1.3. Пользователем официального сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.4. Функционирование официального сайта обеспечивает официальное представление МОУ в сети Интернет для расширения рынка образовательных услуг, оперативного ознакомления педагогических работников, родителей воспитанников и других заинтересованных лиц с образовательной деятельностью.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

2.1. Целью создания и функционирования официального сайта:

- оперативное и объективное информирование общественности о деятельности МОУ;
- включение МОУ в единое образовательное информационное пространство;
- активное продвижение информационно-коммуникационных технологий в практику работы МОУ.

2.2. Задачи создания и функционирования официального сайта:

- формирование целостного позитивного имиджа образовательного учреждения;
- внесение качественных изменений в процесс использования информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе МОУ ;
- систематическое информирование участников образовательного процесса о качестве образовательных услуг, о внутренних событиях и деятельности самоуправления МОУ;

- повышение эффективности образовательной деятельности в форме дистанционного обучения, создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса;
- стимулирование творческой активности педагогов и родителей воспитанников;
- публикация в информационном пространстве отчетов об образовательной, финансовой и другой деятельности МОУ .

3. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА.

3.1. Информационный ресурс официального сайта формируется в соответствии с деятельностью администрации МОУ, педагогических работников, обучающихся, родителей, деловых партнёров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс официального сайта является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

3.4.МОУ обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

а) сведений:

- о дате создания МОУ, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения МОУ, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления МОУ;
- 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;
- 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);

- 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);
 - ученая 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;
- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе 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:
- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые 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 наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии;

- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

б) копий:

- 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 МОУ;
- 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, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. В качестве дополнительной информации на сайте МОУ может быть размещена информация, обеспечивающая максимальную информированность общественности о деятельности дошкольного учреждения:

- история и традиции МОУ ;
- конкурсы и достижения;
- фотоальбомы и др.

3.5. Часть информационного ресурса, формируется по инициативе педагогов МОУ может быть размещена на отдельных страницах официального сайта МОУ , и на них распространяются все нормы и правила настоящего Положения.

3.6. Информация, размещающая на официальном сайте, не должна содержать:

- противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности МОУ ;
- разжигающей межнациональную и межрелигиозную рознь, призывающей к насилию;
- ненормативную лексику;
- сведения, задевающие честь и достоинство человека и гражданина, деловую репутацию физических и юридических лиц;
- персональные данные граждан без письменного согласия (в случае размещения персональных данных воспитанников письменного согласия родителей (законных представителей));
- противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

3.7.МОУ обновляет сведения не позднее 10 рабочих дней после их изменения.

3.8.Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО И СОПРОВОЖДЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА.

4.1. Администратор сайта обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием официального сайта.

4.2. Администратор осуществляет:

- Оперативный контроль за размещение на официальном сайте МОУ информацией;
- изменение дизайна и структуры официального сайта, по согласованию с заведующим МОУ;
- программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ И СВОЕВРЕМЕННОСТЬ РАЗМЕЩЕНИЯ ЕЁ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ.

5.1. Структура официального сайта, содержание, порядок и сроки размещения предоставляемой информации на официальном сайте устанавливается приказом заведующего МОУ.

5.2. Заведующий МОУ и администратор официального сайта несут ответственность за содержание и достоверность размещаемой на официальном сайте информации.

5.3. Администратор официального сайта несет ответственность за:

- своевременность размещения на официальном сайте МОУ поступившей информации, предоставленной в соответствии с настоящим Положением;
- недостоверность, некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на официальном сайте;
- технологическую поддержку функционирования официального сайта.

5.4. Информация на официальном сайте МОУ должна обновляться не реже двух раз в месяц.

6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ.

6.1. Настоящее Положение утверждается на Совете МОУ и вводится в действие приказом заведующего.

6.2. В положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Ранее действующее Положение о официальном сайте утрачивает юридическую силу с момента введением в действие данного Положения.

Данное положение вводится в действие с « 14 » декабря 2017г.

Положение разработано заведующим МОУ детского сада № 382 Мозговой Л.В.

Срок действия Положения: до замены новым.

