

Принято
Общим собранием работников учреждения
Протокол № 4 от "18" ноября 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ «Детский сад №4»
И.В. Тужикова
Приказ № 69 от "18" ноября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 4»**

г. Кириши
Ленинградская область
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте (далее — Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» (далее - Учреждение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновлении информации разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О защите персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и формату представления на нем информации, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 785 от 29.05.2014 года;
- Письмо Рособнадзора от 25 марта 2015 г. № 07-675 «Методические рекомендации представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования»
- другими действующими нормативными актами Российской Федерации;
- Уставом Учреждения в новой редакции.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру официального сайта образовательной организации, порядок размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — официальный сайт, сеть Интернет) и обновления информации, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в целях обеспечения открытости и доступности указанной информации.

1.3. Официальный сайт Учреждения — это web-узел (совокупность файлов) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, наполняемый официальной информацией о структуре Учреждения и ведения образовательной деятельности.

1.4. Сайт имеет статус официального информационно-телекоммуникационного ресурса Учреждения, который может быть открыт и закрыт / удалён, на основании приказа руководителя или Учредителя.

1.5. Целевыми группами/посетителями сайта Учреждения являются участники образовательных отношений: воспитанники, родители (законные представители), педагоги, общественные структуры и организации, осуществляющие к нему доступ из сети «Интернет».

1.6. Положение о сайте Учреждения разрабатывается образовательной организацией и утверждается приказом в соответствии с порядком, предусмотренным Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством и иными локальные нормативные акты Учреждения.

1.7. В настоящее Положение могут вноситься изменения и (или) дополнения на основании приказа Образовательной организации.

2. Цели, задачи и функции сайта

2.1. Главной целью официального сайта Учреждения является оперативное и объективное информирование потребителя образовательных услуг, общественности об основной и неосновной деятельности Учреждения.

2.2. Основными задачами официального сайта является:

- 2.2.1. оказание муниципальных услуг в электронном виде;
- 2.2.2. формирование целостного позитивного имиджа;
- 2.2.3. информирование участников образовательных отношений о качестве образовательных услуг в Учреждении;

- 2.2.4. создание условий для взаимодействия участников образовательных отношений социальных партнеров Учреждения;
- 2.2.5. транслирование опыта работы в целом, отдельных педагогов, достижений воспитанников;
- 2.2.6. стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников;
- 2.3. Основными функциями официального сайта являются:
 - 2.3.1. своевременное предоставление официальной документации;
 - 2.3.2. формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию об их должности;
 - 2.3.3. обеспечение доступа к таким ресурсам посредством размещения их в информационных сетях, в том числе на официальном сайте в сети Интернет.

3. Структура и содержание сайта Образовательной организации

- 3.1. Структура официального сайта Учреждения отражает основные направления деятельности и определяется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 N 785.
- 3.2. Содержание официального сайта включает обязательную и вариативную информацию:
 - 3.2.1. Обязательная информация: 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.
 - 3.2.2. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.
 - 3.2.3. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" без дополнительной регистрации, содержать указанную в пунктах 3.3.1 - 3.3.10 настоящего Положения информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.
 - 3.2.4. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Специальный раздел должен содержать следующие подразделы:

3.3.1. 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.

3.3.2. Подраздел "Структура и органы управления образовательной организацией".

Главная страница подраздела должна содержать информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии).

3.3.3. 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, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

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

3.3.4. 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, курсов, дисциплин (модулей), практики, 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 (обучение).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

3.3.5. Подраздел "Образовательные стандарты".

Подраздел должен содержать информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об 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.

3.3.6. 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 (должности), 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.

3.3.7. Подраздел "Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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.

3.3.8. Подраздел "Платные образовательные услуги".

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг.

3.3.9. 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.

3.3.10. Подраздел "Вакантные места для приема (перевода)".

Главная страница подраздела должна содержать информацию 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).

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

3.5. 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.

3.6. Информация, указанная в пунктах 3.3.1 - 3.3.10 настоящего Положения, представляется на Сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком.

3.7. Все страницы официального Сайта, содержащие сведения, указанные в пунктах 3.3.1 - 3.3.11 настоящего Положения, 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.

3.8. К вариативной информации относится следующая текущая информация (примерная):

- достижения Учреждения (информация о наиболее значимых актуальных событиях жизни Учреждения);
- социальные партнеры (информация о партнерах, с которыми сотрудничает Учреждение, информация о благотворителях, их вкладе в развитие Учреждения);
- и другое.

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

Министерства образования, на официальный сайт Департамента образования и науки Тюменской области, на официальный сайт департамента образования Администрации города Тюмени.

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

3.11. Информация на официальном сайте размещается на русском языке.

3.12. Изменение (текущее, плановое, внеплановое) структуры и содержания (наполнения) официального сайта осуществляется администратором сайта и(или) иным лицом, имеющим соответствующие полномочия по согласованию с руководителем Учреждения.

3.13. Учреждение обновляет сведения, указанные в п. 3.3.1–3.3.10. настоящего Положения не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

3.14. Информация, размещаемая на сайте Учреждения, не должна:

3.14.1. нарушать авторское право;

3.14.2. содержать ненормативную лексику;

3.14.3. унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;

3.14.4. содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;

3.14.5. содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских, религиозных и политических идей;

3.14.6. содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;

3.14.7. противоречить профессиональной этике в педагогической деятельности.

4. Технические особенности сайта

4.1. Для доступа к официальному сайту из сети Интернет необходимо использование доменного имени и пароля. Руководитель Учреждения заключает договорные отношения с соответствующими организациями и передает им техническое право доступа. Материалы для размещения на сайт подготавливает и передает в определенные соглашениями сроки сотрудник, назначенный ответственным за ведение сайта приказом заведующего учреждения.

4.2. Дизайн сайта формируется оптимальным образом в рамках имеющихся возможностей по согласованию со специалистом по информационным технологиям Комитета образования Администрации города Кириши.

4.3. Перемещение между страницами сайта осуществляется с помощью навигационного меню. Все страницы имеют общую часть, одинаковую для всех (содержащую меню и элементы оформления), и индивидуальную (содержащую конкретную информацию данной страницы). Общая часть изменяется в одном файле и автоматически применяется ко всем открываемым страницам.

4.4. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать: 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; защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее; возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление; защиту от копирования авторских материалов.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте несет руководитель Учреждения.

5.2. Ответственность за достоверность информации и текущее сопровождение официального сайта несет ответственное лицо, назначенное приказом руководителя Учреждения.

6. Критерии и показатели эффективности деятельности официального сайта

6.1. Для оценки эффективности деятельности сайта Учреждения используются следующие критерии и показатели:

6.1.1. посещаемость и индекс цитирования сайта;

6.1.2. содержательность сайта и полнота информации, обеспечивающие получение посетителем ответов на все свои вопросы;

6.1.3. количество, тематический состав и качество электронных обращений посетителей и ответов на них;

6.1.4. количество официальных публикаций, работ педагогических работников на сайте;

6.1.5 количество и наполненность информацией личных страниц сотрудников Учреждения;

6.1.6. скорость реакции на реальные события и оперативность предоставления актуальной информации;

6.1.7. полнота списков выпускников и количество выпускников, предоставивших информацию о себе для публикации в разделе списков выпускников;

6.1.8. красивое и приятное оформление страниц;

6.1.9. признание Сайта официальным представительством Учреждения в Интернете общественностью (обращение через сервисы сайта к Учреждению, доверие как к официальному источнику).

6.2. При грамотной работе администрации Учреждения, полном содействии всех сотрудников Учреждения, исполнении настоящего Положения ожидаются максимальные показатели по всем вышеперечисленным критериям.

7. Финансовое, материально-техническое обеспечение сайта

7.1. Работы по обеспечению функционирования сайта производится за счет средств Учреждения или за счет привлеченных внебюджетных средств.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатно (3 (три)) листа (ов)
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 4»


И.В. Тузикова

