

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом заведующей МБДОУ № 41
от «02» февраля 2016 г. № 37/1 – ОД

УТВЕРЖДЕНО
общим собранием МБДОУ № 41
от «02» февраля 2016 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения г. Мурманска № 41

1. Общие положения

- 1.1. Положение об официальном сайте МБДОУ г. Мурманска № 41 разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (далее – Правила), утвержденными постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582;
 - Приказом от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации», утвержденным Рособрнадзором;
- 1.2. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 41 (далее — сайт), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта дошкольного образовательного учреждения.
- 1.3. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, настоящим Положением, приказом заведующего. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.
- 1.4. Основные понятия, используемые в Положении:
- Сайт** — информационный web-ресурс, имеющий четко определенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет.
- Web-ресурс** - это совокупность информации (контента) и программных средств Интернет, предназначенных для определенных целей.
- Разработчик сайта** — группа физических лиц, создавших сайт и поддерживающих его работоспособность и сопровождение.
- 1.5. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности дошкольного образовательного учреждения.
- 1.6. Информация, представленная на официальном сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.
- 1.7. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат дошкольному образовательному учреждению, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.
- 1.8. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на заседаниях общего собрания трудового коллектива.
- 1.9. 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 дошкольного образовательного учреждения.
- 1.10. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на старшего воспитателя, отвечающего за вопросы информатизации дошкольного образовательного учреждения.

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

1.12. Финансирование создания и поддержки сайта осуществляется за счет финансовых средств дошкольного образовательного учреждения.

1.8. Официальный сайт МБДОУ г. Мурманска № 41 создан с учетом особых потребностей инвалидов по зрению (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и веб-сервисов).

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта дошкольного образовательного учреждения являются:

- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства демократического государственно-общественного управления образовательным учреждением;
- информирование общественности о программе развития дошкольного образовательного учреждения, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

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

- оказание услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа дошкольного образовательного учреждения;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в учреждении;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров дошкольного образовательного учреждения;
- осуществление обмена педагогическим опытом;
- стимулирование творческой активности педагогов и воспитанников МБДОУ.

2.3. Требования и критерии сайта

2.3.1. Дизайн сайта должен соответствовать целям, задачам, структуре и содержанию официального сайта, а также критериям:

- *технологичности* - технологическая организация сайта, обеспечивающая доступность и удобство пользования ресурсом в целом;
- *информативности* - наличие на сайте наиболее важных для пользователей информационных разделов, документов и материалов;
- *коммуникативности* - наличие сервисов сайта, обеспечивающих возможность обратной связи пользователей с администрацией и педагогами образовательного учреждения.

2.3.2. Критерии технологичности:

- доступность сайта при использовании пользователями различных браузеров;
- наличие карты сайта или сервиса «Поиск по сайту»;
- глубина страницы (ее уровень относительно главной страницы сайта, оптимальный уровень вложения информации – два-три перехода с главной страницы сайта);
- обновляемость материалов сайта;
- датирование всех размещенных документов и материалов;
- возможность скачивания документов большого объема;
- скорость загрузки страниц сайта;
- оптимальный необходимый объем информационного ресурса для размещения материалов, затребованных для всех категорий посетителей сайта;
- дизайн сайта должен быть удобен для навигации;

- доступность информации сайта;
- стилистическая выдержанность (единообразие) дизайна и навигации первой и последующих страниц;
- читаемость примененных шрифтов;
- разнообразие информации, адресованной различным категориям пользователей;
- использование передовых Интернет - технологий.

3. Структура сайта

3.1. Информационный ресурс официального сайта МБДОУ г. Мурманска № 41 формируется из общественно-значимой информации в соответствии с уставной деятельностью для всех участников образовательного процесса, заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс официального сайта является открытым и общедоступным. Информация официального сайта излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

3.3. Информационная структура официального сайта МБДОУ г. Мурманска № 41 формируется из двух видов информационных материалов: **обязательных к размещению** на сайте и **рекомендуемых к размещению**.

3.4. Для размещения информации на Сайте создается 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.

3.5. Доступ к специальному разделу осуществляется с главной (основной) страницы Сайта, а также из основного навигационного меню Сайта.

3.6. Страницы специального раздела должны быть доступны в сети Интернет без дополнительной регистрации, содержать указанную в разделе 4 настоящих Требований информацию, а также доступные для посетителей Сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

3.7. Допускается размещение на Сайте иной информации, которая размещается, публикуется по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой является обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.8. Дошкольное учреждение размещает на официальном сайте специальный раздел **«Сведения об образовательной организации»** с подразделами: «Основные сведения», «Структура и органы управления образовательной организацией», «Документы», «Образование», «Образовательные стандарты», «Руководство. Педагогический состав», «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса», «Стипендии и виды материальной поддержки», «Платные образовательные услуги», «Финансово-хозяйственная деятельность», «Вакантные места для приема (перевода)», содержащими.

3.8.1. «Основные сведения»

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о дате создания образовательного учреждения;
- об учредителе (учредителях) образовательного учреждения;
- о месте нахождения образовательного учреждения и его филиалов (при наличии);
- о режиме, графике работы;
- о контактных телефонах, адресах электронной почты;

3.8.2. «Структура и органы управления образовательного учреждения»

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о структуре и об органах управления образовательного учреждения, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителях структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов 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);

3.8.3. «Документы»

На главной странице подраздела должны быть размещены документы:

а) в виде копий:

- устав образовательного учреждения;

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности;

- локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- правила внутреннего трудового распорядка обучающихся;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- коллективный договор;

б) отчет о результатах самообследования;

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

г) документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

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

3.8.4. «Образование»

Подраздел должен содержать информацию:

- о реализуемых уровнях образования;

- о формах обучения;

- о нормативных сроках обучения;

- описание образовательной программы с приложением ее копии;

- учебный план (с приложением его копии);

- аннотации к рабочим программам с приложением их копий (при наличии);

- о календарном учебном графике с приложением его копии;

- о методических и об иных документах, разработанных учреждением для обеспечения образовательного процесса;

- о реализуемых образовательных программах;

- о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет физических и (или) юридических лиц;

- о языках, на которых осуществляется образование (обучение);

3.8.5. «Образовательные стандарты»

Подраздел должен содержать информацию:

- о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах (с приложением их копий, либо гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства образования и науки Российской Федерации);

3.8.6. «Руководство. Педагогический состав»

Главная страница подраздела должна содержать следующую информацию:

а) о руководителе образовательного учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательного учреждения (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество 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, отчества работника, занимаемую должность, наименования направления подготовки и (или) специальности, данных о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовки (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности;

3.8.7. «Материально-техническое обеспечение и оснащённость 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, объектов спорта, средств обучения и воспитания;

- об условиях питания и охраны здоровья обучающихся;

3.8.8. «Стипендии и виды материальной поддержки»

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о наличии и условиях предоставления стипендий;

- о наличии общежития;

- о различных видах материальной поддержки обучающихся;

- о трудоустройстве выпускников;

3.8.9. «Платные образовательные услуги»

Подраздел должен содержать информацию о порядке оказания платных образовательных услуг;

3.8.10. «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 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;

3.8.11. «Вакантные места для приема (перевода)»

Главная страница подраздела должна содержать информацию:

- о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований областного (муниципального) бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);

3.8.12. Иные сведения, размещаемые (публикуемые) по решению образовательного учреждения и (или) размещение (опубликование) которых является обязательным в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

- Информация для поступающих в образовательное учреждение;

- правила приема в образовательное учреждение;

- список необходимых для зачисления документов;

- подготовительные курсы, дни открытых дверей;

- обучающие материалы для поступающих в образовательное учреждение;

- информация о зачислении в образовательное учреждение.

3.8.13. В качестве рекомендуемой на сайте образовательной организации может быть размещена информация:

- новости, объявления;

- участие образовательной организации в проектах;

- методические разработки педагогов;
- учебные материалы;
- тематические обзоры образовательных ресурсов;
- творческие работы обучающихся;
- фотоальбомы;
- другая информация о деятельности образовательного учреждения.

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 могут входить:

- старший воспитатель, инициативные педагоги, родители воспитанников.

4.3. Из числа членов рабочей группы разработчиков назначается администратор, который:

- координирует деятельность рабочей группы по разработке и развитию сайта;
- контролирует размещение на сайте и обновление сведений в течение 10 рабочих дней со дня их издания, получения или внесения в них соответствующих изменений;
- редактирует информационные материалы;
- санкционирует размещение информационных материалов на сайте;
- своевременно выполняет работу по обновлению и актуализации информации, представленной на сайте;
- контролирует наличие необходимой информации на официальном сайте МБДОУ в соответствии с данным Положением, требованиями законодательства;
- обладает правом «вето» на публикацию любой информации на сайте.

4.4. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта.

4.5. Разработчики сайта имеют право:

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

4.6. Разработчики сайта обязаны:

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

4.7. Для поддержания работоспособности официального сайта МБДОУ в сети «Интернет» возможно заключение договора с третьим лицом.

5. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте образовательного учреждения

5.1. Образовательное учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

5.2. Образовательное учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- 5.2.1. постоянную поддержку официального сайта образовательного учреждения в работоспособном состоянии;
- 5.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

- 5.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте образовательного учреждения от несанкционированного доступа;
- 5.2.4. инсталляцию программного обеспечения, необходимого для функционирования официального сайта образовательного учреждения в случае аварийной ситуации;
- 5.2.5. ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции официального сайта образовательного учреждения;
- 5.2.6. резервное копирование данных и настроек официального сайта образовательного учреждения;
- 5.2.9. размещение материалов на официальном сайте образовательного учреждения;
- 5.2.10. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.
- 5.3. Размещение и обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения осуществляется в соответствии с порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, установленным Правительством Российской Федерации.
- 5.4. 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.
- 5.5. Содержание официального сайта образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.
- 5.6. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в неделю.
- 5.7. Информация, указанная в пункте 3.8 настоящего Положения, подлежит размещению образовательным учреждением на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.
- 5.8. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.
- 5.9. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официальных сайтов в сети Интернет, должны обеспечивать:
- доступ пользователей для ознакомления с размещенной на нем информацией на основе свободного и общедоступного программного обеспечения;
 - защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
 - возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающего возможность ее восстановления.
- 5.10. Информация на официальном сайте образовательного учреждения размещается на русском языке, а также может быть размещена на иностранных языках.
- 5.11. Пользователю официального сайта предоставляется наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства образования и науки Российской Федерации (<http://www.mon.gov.ru>), Министерства образования и науки Мурманской области (<http://minobr.gov-murmansk.ru/>), федерального портала «Российское образование» (<http://www.edu.ru>), на официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (www.bus.gov.ru), электронные муниципальные услуги (www.citymurmansk.ru).
- 5.12. К размещению на официальном сайте образовательной организации запрещены:

- информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь;
- информационные материалы, задевающие честь, достоинство или деловую репутацию граждан, организаций, учреждений;
- информационные материалы, содержащие пропаганду насилия, секса, наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- любые виды рекламы, целью которой является получение прибыли другими организациями и учреждениями;
- иные информационные материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.