

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 69»

Улица Лихачёва, д. 18, Миасс Челябинской области, 456300 Тел. (3513) 57-14-87.
ОКПО 51494699, ОГРН 1027400876040, ИНН/КПП 7415031785/741501001

Принято
Педагогическим советом МБДОУ № 69
Протокол от «28» 04 2017 г.
№ 4



М.Л.Бабосина
2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о сайте образовательного учреждения

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 8 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. №582 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 29, ст. 3964), на основании Приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) Министерства образования и науки Российской Федерации № 785 от 29.05.2014 года, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69» (далее – Учреждение)
2. Положение определяет назначение, организацию работы, использование и сопровождение сайта Учреждения (далее именуется – сайт).
3. Сайт – информационный ресурс, состоящий из файлов, размещённых в сети Интернет под одним адресом.
4. Сайт создаётся в целях повышения качества образования.
5. Сайт решает следующие задачи:
 - 5.1. информационное обеспечение участников образовательного процесса;
 - 5.2. расширение доступа к цифровым образовательным ресурсам и образовательному Интернет-контенту;
 - 5.3. повышение открытости и доступности образовательного процесса;
 - 5.4. создание условий для использования новых форм, методов обучения и воспитания;
 - 5.5. формирование комплексной информационной среды Учреждения;
 - 5.6. формирование положительного имиджа Учреждения;
 - 5.7. распространение инновационного опыта Учреждения;
 - 5.8. осуществление обратной связи с участниками образовательного процесса.
6. Сайт создаётся под руководством заведующего Учреждения (далее именуется – руководитель). Создание, содержание и обслуживание сайта осуществляется специалистами, назначаемыми или привлекаемыми руководителем. Руководитель в установленном законодательством РФ порядке несет ответственность за информацию, размещённую на сайте.
7. Руководитель определяет хостинг сайта: размещение в сети Интернет на определённой платформе.

8. Сайт содержит официальную информацию об Учреждении. Адрес сайта является официальной информацией и может быть использован в учредительных документах Учреждения.

9. Руководитель, коллектив, родители (законные представители) воспитанников Учреждения, представители общественных организаций, органов управления образования могут ссылаться на информацию, опубликованную на сайте при подготовке выступлений, сообщений для прессы, публичных докладов, печатных изданий, научных изданий и т.д.

II. Содержание сайта

10. На сайте размещается информация, отражающая образовательный процесс в Учреждении. Информация, не соответствующая образовательным целям и задачам, не допустима к размещению на сайте.

11. На сайте могут использоваться ссылки для перехода на образовательные порталы Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Челябинской области, ОГУ «Областной центр информационного и материально-технического обеспечения образовательных учреждений, находящихся на территории Челябинской области» (РКЦ), сайт ГОУ ДПО «ЧИППКРО», муниципального органа управления образования, федеральных и региональных образовательных учреждений, образовательных Интернет-ресурсов.

12. Первая страница сайта является главной. Главная страница содержит:

12.1. название Учреждения;

12.2. логотип или фотографию;

12.3. меню, отображающее разделы сайта;

12.4. ленту новостей (или ссылку на страницу, содержащую ленту новостей);

12.5. ссылки (в соответствии с п.10 настоящего положения);

12.6. контактную информацию (адрес, телефон, электронная почта).

13. Сайт состоит из разделов. Каждому разделу присваивается сквозное название.

- «Сведения об образовательной организации». Включает в себя подразделы. Подраздел «Основные сведения» содержит краткую историческую справку об Учреждении, данные о местоположении Учреждения, Учредителя, информацию об органе, осуществляющем полномочия Учредителя, их адресах и расположении на интерактивных картах, информацию о графиках работы, адресах электронной почты и ссылках на официальные сайты. Подраздел «Структура и органы управления образовательной организацией» содержит информацию о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления).
- «Документы» (подразделы: «Правоустанавливающие документы», «Локальные акты», «Отчеты о самообследовании и публичные доклады руководителя», «Предписания, отчеты по их исполнению») - содержит в виде копий нормативные документы, которые издаёт администрация Учреждения, предписание органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний. В разделе имеется «Архив документов».
- «Образование» включает в себя следующие подразделы: «Образовательная деятельность» (содержит информацию о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, об описании образовательной программы с приложением ее копии, о годовом плане с приложением его копии, о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о регламенте непосредственной образовательной деятельности, режиме дня, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам, о языках, на которых осуществляется образование. Подраздел «Образовательные стандарты» содержит информацию о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах. Информация 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. Подраздел «Платные образовательные услуги» содержит информацию о порядке оказания платных образовательных услуг. Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса» содержит информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных групповых помещений, учебных кабинетов, объектов спорта, детских игровых площадках на территории Учреждения, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников. Подраздел «Прием в ДОУ» включает в себя правила приема в Учреждение и образцы документов.

- «Руководство. Педагогический состав» - включает в себя 3 подраздела. Подраздел «Страничка руководителя» содержит сведения о руководителе образовательной организации, странички летописи (с перечислением всех руководителей и периодов их руководства). Подраздел «Педагогический состав» содержит сведения об укомплектованности педагогическими кадрами, уровне квалификации, должностях педагогических работников, образовании, общем и педагогическом стаже работы, данные о повышении квалификации, наличии званий и государственных наград). Подраздел «Наши специалисты» содержит сведения о специалистах Учреждения, циклограммах их работы, планов работы на текущий учебный год.
- «Справочник родителя» - содержит консультационные материалы.
- «Фотоальбом» - фотоматериалы с праздников и конкурсов, фотоотчёты
- «Информация» включает ссылки на другие образовательные сайты и полезные общеобразовательные ресурсы сети Интернет для педагогов и родителей, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников.
- «Профсоюз» включает в себя документы, издаваемые профсоюзной организацией Учреждения, сведения о вакансиях.
- «Финансово-хозяйственная деятельность» - содержит 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, план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ссылку на карточку образовательной организации на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях.
- «Новости» - наличие новостей, их архива и другой информации о деятельности образовательной организации.
- «Объявления» - информация для сотрудников и родителей.
- «Пишут о нас» - информация об Учреждении, размещенная в СМИ.
- «Наши достижения» - сведения об участии педагогов, родителей и воспитанников Учреждения в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.п.

14. На сайте могут быть созданы дополнительные разделы исходя из потребностей Учреждения.

III. Техническое обеспечение и сопровождение сайта

15. Руководитель обеспечивает условия для постоянной работы сайта.

16. Руководитель разрабатывает локальный документ, обеспечивающий нормативное обеспечение функционирования сайта.

17. Сайт просматривается при помощи Веб-браузеров, входящих в стандартный базовый пакет программного обеспечения (СБПО) и в пакет свободного программного обеспечения (ПСПО).

18. Переход из одного раздела в другой раздел доступен с любой страницы сайта.

19. В соответствии с п.6 настоящего положения руководитель назначает специалистов, ответственных за редактирование информации сайта. Сведения, необходимые для администрирования сайта, а также инструкция по обновлению письменно оформляются и сохраняются в документах образовательного учреждения.

20. Информационное наполнение сайта осуществляется старшим воспитателем, участниками инициативной (творческой) группы Учреждения.

Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта приказом руководителя.

В состав группы могут входить представители родительского сообщества.

21. Обновление информации на сайте допускается не реже двух раз в месяц.

22. Контроль работы сайта осуществляет руководитель Учреждения.

23. Министерство образования и науки Челябинской области разрабатывает и утверждает регламент мониторинга сайта на соответствие требованиям настоящего положения.

Муниципальные органы управления образования, региональный координационный центр в соответствии с установленным регламентом Министерства образования и науки Челябинской области проводят мониторинг деятельности сайта и предлагают рекомендации по улучшению работы сайта руководителю образовательного учреждения