

Рассмотрено на заседании педагогического Совета
МАДОУ «Детский сад №377 комбинированного вида»

Протокол №2 от «15» сентября 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ

«Детский сад №377
комбинированного вида»

Иванова И.П.

Введен в действие Приказом
от «15» сентября 2017 г. №58

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте

МАДОУ "Детский сад №377 комбинированного вида" Советского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Положение определяет цели, задачи, требования к официальному сайту (далее – сайт) МАДОУ «Детский сад №377 комбинированного вида» Советского района г. Казани (далее – ДОУ), порядок организации работ по созданию и функционированию сайта ДОУ.

1.2. Функционирование официального сайта регламентируется действующим законодательством, уставом ДОУ, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Информационные ресурсы сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности образовательного учреждения.

1.4. Информация, представленная на сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

1.5. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат ДОУ, кроме случаев, оговоренных в Соглашениях с авторами работ.

1.6. Концепция и структура сайта обсуждается всеми участниками образовательного процесса на общем собрании ДОУ.

1.7. Общая координация работ по разработке и развитию сайта возлагается на делопроизводителя, отвечающего за вопросы информатизации ДОУ.

2. Цели и задачи сайта

2.1. Целями создания сайта ДОУ:

- обеспечение открытости деятельности ДОУ;
- 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 ДОУ, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также о результатах уставной деятельности.

2.2. Создание и функционирование сайта ДОУ направлены на решение следующих задач:

- оказание государственных услуг в электронном виде;
- формирование целостного позитивного имиджа ДОУ;
- совершенствование информированности граждан о качестве образовательных услуг в ДОУ, воспитательной работе, в том числе профилактической;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса, социальных партнеров ДОУ.

3. Структура сайта

3.1. На сайте в обязательном порядке размещаются сведения о ДОУ:

3.1.1. Раздел «Основные сведения»:

- полное наименование ДОУ, тип и вид учреждения, его реквизиты;
- учредитель;
- организационно-правовая форма;
- юридический и фактический адрес ДОУ;
- контактная информация для связи с ДОУ (телефоны, факс, адрес электронной почты, адрес сайта);

- история ДООУ (в т.ч. дата создания, государственной регистрации ДООУ), традиции, достижения;

- режим, график работы.

3.1.2. Раздел «Структура и органы управления»:

- структура ДООУ (информация о структурных подразделениях, филиалах и представительствах ДООУ (с указанием их наименований, информации о руководителях (должность, фамилия, имя, отчество), мест нахождения, графиков работы, справочных телефонов, адресов сайтов в сети Интернет, адресов электронной почты), копии утвержденных положений о структурных подразделениях, филиалах и представительствах ДООУ;

- информация об органах самоуправления в ДООУ.

3.1.3. Раздел «Документы»:

а) в виде копий:

- устав ДООУ;

- документ, подтверждающий наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности или бюджетная смета ДООУ;

- программа развития ДООУ;

- локальные нормативные акты:

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.

3.1.4. Раздел «Образование»:

- информация о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения,

- наименование и описание образовательной программы с приложением ее копии (при наличии);

- учебный план с приложением его копии (при наличии);

- аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии);

- календарный учебный график с приложением его копии;

- методические и иные документы, разработанные для обеспечения образовательного процесса;

- численность 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;

- язык, на котором ведутся обучение и (или) воспитание.

- программа развития ДООУ.

3.1.5. Раздел «Образовательные стандарты»:

- информация о федеральных государственных образовательных стандартах или гиперссылки на соответствующие документы на сайте Министерства Образования и науки Российской Федерации.

3.1.6. Раздел «Руководство. Педагогический состав»:

- фамилия, имя, отчество руководителя ДООУ, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты;

- персональный состав педагогических работников с указанием занимаемой должности, уровня образования, квалификации, наличия ученой степени, ученого звания, общий стаж работы, стаж работы по специальности.

3.1.7. Раздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»:

- информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии библиотеки, спортивных сооружений, средств обучения, условиях питания и медицинского обслуживания, доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям с указанием перечня зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательного процесса, их адресов и назначения (по образовательному учреждению в целом и по каждой из

реализуемых образовательным учреждением основных и дополнительных образовательных программ.

3.1.8. "Финансово-хозяйственная деятельность".

- утвержденный в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности;
- отчеты о привлечении и расходовании внебюджетных средств

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

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

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

4.2.1. постоянную поддержку официального сайта образовательного учреждения в работоспособном состоянии;

4.2.2. взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;

4.2.3. проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на официальном сайте образовательного учреждения от несанкционированного доступа;

4.2.4. разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам официального сайта и правам на изменение информации;

4.2.5. размещение материалов на официальном сайте образовательного учреждения;

4.2.6. соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта.

4.3. Содержание официального сайта образовательного учреждения формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательного процесса образовательного учреждения.

4.4. Обновление новостной информации на официальном сайте осуществляется не реже 1 раза в 10 дней.

4.5. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, подлежит размещению образовательным учреждением на своем официальном сайте в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

4.6. 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.

4.7. Информация на официальном сайте образовательного учреждения размещается на русском языке.

5. Права и обязанности

5.1. Разработчики сайта имеют право:

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

5.2. Разработчики сайта обязаны:

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

6. Ответственность

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